Multifuncional Lexmark 8300 Series

Guia do usuário

August 2005 **www.lexmark.com**

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Edição: Agosto de 2005

O parágrafo a seguir não se aplica a países onde tais cláusulas não sejam compatíveis com a lei local: A LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FORNECE ESTA PUBLICAÇÃO "COMO ESTÁ", SEM QUALQUER TIPO DE GARANTIA, EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO, ÀS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO OU ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO. Alguns estados não permitem a exoneração de garantias expressas ou tácitas em certas transações. Conseqüentemente, é possível que esta declaração não se aplique ao seu caso.

É possível que esta publicação contenha imprecisões técnicas ou erros tipográficos. As informações contidas nesta publicação sofrerão alterações periódicas, que serão incorporadas em edições futuras. Poderão ser feitos aprimoramentos ou alterações nos produtos ou nos programas aqui descritos em qualquer momento.

Comentários sobre esta publicação poderão ser remetidos à Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, EUA. No Reino Unido e na Irlanda, envie seus comentários para Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. A Lexmark poderá usar ou distribuir as informações que você enviar na forma que julgar adequada sem que isso caracterize qualquer tipo de obrigação entre a empresa e você. Você pode adquirir cópias das publicações relativas a este produto ligando para 1-800-553-9727 (nos Estados Unidos). No Reino Unido e na Irlanda, ligue para +44 (0)8704 440 044. Em outros países, entre em contato com o revendedor.

Nesta publicação, as referências a produtos, programas ou serviços não significam que seus fabricantes pretendam disponibilizá-los em todos os países nos quais operam. As referências a produtos, programas ou serviços não pretendem afirmar ou sugerir que apenas o produto, programa ou serviço mencionado pode ser utilizado. Qualquer produto, programa ou serviço funcionalmente equivalente que não infrinja propriedade intelectual existente poderá ser utilizado em seu lugar. A avaliação e a verificação da operação junto a outros produtos, programas ou serviços, salvo aqueles expressamente designados pelo fabricante, são de inteira responsabilidade do usuário.

DIREITOS DO GOVERNO DOS ESTADOS UNIDOS

O software e sua documentação objetos deste contrato constituem documentação e software comercial desenvolvidos exclusivamente com fundos privados.

Informações sobre segurança

- Use somente a fonte de alimentação e o cabo de alimentação fornecidos com este produto ou uma fonte de alimentação e um cabo de alimentação substitutos de um fabricante autorizado.
- Conecte o cabo de alimentação a uma tomada elétrica adequadamente aterrada que esteja próxima ao produto e que possa ser facilmente acessada.
- Para fazer manutenção ou reparos não descritos na documentação do usuário, contrate um profissional técnico experiente.

ATENÇÃO: Não use o recurso de fax durante tempestades elétricas. Não configure este produto, nem faça conexões elétricas ou de cabos, como o cabo de alimentação ou o cabo telefônico, durante uma tempestade elétrica.

Conteúdo

Localizando informações sobre a impressora

Localizando informações sobre a impressora

Configuração sheet

Descrição	Onde encontrar
O Folheto de *configuração* oferece instruções para configurar o hardware e o software.	Você pode encontrar esse documento na embalagem da impressora ou no site da Lexmark na Internet.

Guia do usuário

Descrição	Onde encontrar
O *Guia do usuário* fornece instruções para usar a impressora e outras informações como: • Manutenção • Solucionando problemas • Segurança	Você pode localizar esse documento no site da Lexmark na Internet. Ao instalar o software da impressora, o *Guia do usuário* também pode ser instalado. 1 Clique em**Iniciar** ➞ **Programas** ou **Todos os Programas** ➞ **Lexmark 8300 Series**. 2 Clique em **Guia do usuário**.

CD

Descrição	Onde encontrar
O CD contém drivers, software e arquivos de publicações. O CD instalará o sistema de Ajuda no seu computador, caso a impressora esteja conectada a um computador.	Você pode encontrar o CD na embalagem da impressora. Consulte o folheto de *configuração* para obter instruções de instalação.

Ajuda

Descrição	Onde encontrar
A Ajuda oferece instruções sobre como usar o software, caso a impressora esteja conectada a um computador.	Quando estiver usando qualquer programa de software da Lexmark, clique em **Ajuda**, **Dicas** ➞ **Ajuda**, ou em **Ajuda** ➞ **Tópicos da Ajuda**.

Centro de Soluções Lexmark

Descrição	Onde encontrar
O software do Centro de Soluções Lexmark estará incluído no CD caso a impressora esteja conectada a um computador. Ele será instalado junto com o outro software.	Para acessar o Centro de Soluções Lexmark: 1 Clique em**Iniciar → Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 8300 Series**. 2 Selecione **Centro de Soluções Lexmark**.

Arquivo Leiame

Descrição	Onde encontrar
Este arquivo contém as informações mais recentes sobre a impressora e o software que não são exibidas em outra documentação, bem como informações específicas sobre o seu sistema operacional.	Para acessar o arquivo Leiame: 1 Clique em**Iniciar → Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 8300 Series**. 2 Selecione **Leiame**.

Site na Internet

Descrição	Onde encontrar
Nosso site na Internet contém uma variedade de informações. **Nota:** todos os caminhos para o site na Internet estão sujeitos a alterações.	Visite nosso site na Internet em **www.lexmark.com**. 1 Acesse o site na Internet. 2 Selecione um país na lista suspensa no canto superior esquerdo da página. 3 Selecione o link com as informações desejadas.

Mantenha as seguintes informações (localizadas no recibo e na parte posterior da impressora) e as tenha em mãos ao nos contatar para que o serviço seja agilizado:

Número de tipo de máquina:

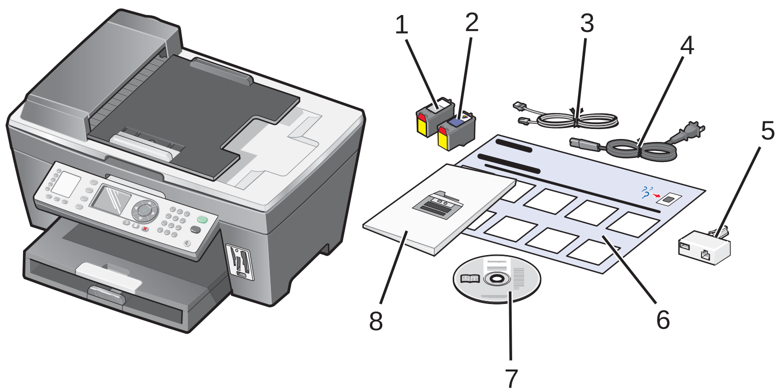
Número de série:

Data da compra:

Local onde foi comprado:

Configurando a impressora

Verificando o conteúdo da caixa

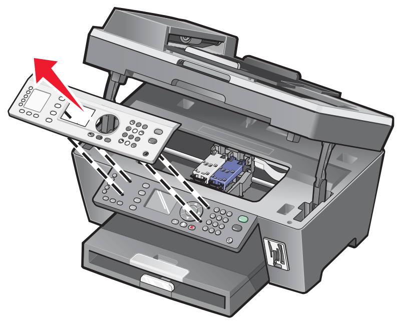


	Nome	Descrição
1	Cartucho de impressão preto	Cartuchos a serem instalados na impressora. **Nota:** as combinações de cartuchos variam de acordo com o produto comprado.
2	Cartucho de impressão colorido	
3	Fio telefônico	Conecta-se à porta EXT na parte posterior da impressora.
4	Cabo da fonte de alimentação	Conecta-se à porta da fonte de alimentação localizada na parte posterior da impressora.
5	Adaptador de linha telefônica	Conecta-se à linha telefônica e à secretária eletrônica, telefone ou outro equipamento de telecomunicações. **Nota:** o adaptador de linha telefônica não é fornecido a todos os países e regiões.
6	Folheto de *configuração*	Instruções sobre a configuração do software e do hardware e informações sobre soluções de problemas de configuração.
7	CD do software de instalação	Software de instalação da impressora. Também inclui a Ajuda do software da impressora. **Nota:** ao instalar o software da impressora, a Ajuda também será instalada.
8	*Guia do usuário* ou *Soluções de configuração*	Brochura impressa que serve como um guia.

Instalando outro painel de controle de idioma

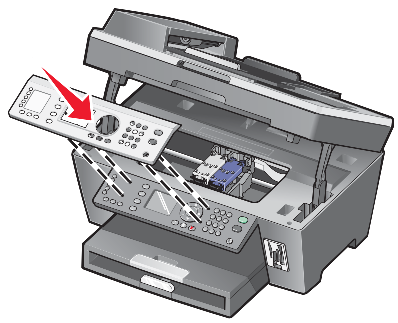
Estas instruções serão aplicáveis apenas se você tiver recebido um ou mais painéis de controle de idioma adicionais com a impressora.

1 Levante e remova o painel de controle (se estiver instalado).



2 Escolha o painel de controle correto para o seu idioma.

3 Alinhe os fixadores do painel de controle com os orifícios da impressora e pressione para baixo.



Preparando a impressora para enviar o fax

A impressora pode ser conectada a equipamentos como telefone, secretária eletrônica ou modem de computador. Se houver problemas, consulte “Solucionando problemas de configuração” na página 103.

Nota: a impressora é um dispositivo analógico que apresenta o melhor desempenho quando está diretamente conectada à tomada na parede. Outros dispositivos (como telefones ou secretárias eletrônicas) podem ser conectados com sucesso para passarem pela impressora, conforme descrito nas etapas de configuração. Se você desejar uma conexão digital, como ISDN, DSL ou ADSL, será necessário ter um dispositivo de outro fabricante (como um filtro DSL).

Você *não* precisa conectar a impressora a um computador, mas *precisa* conectá-la a uma linha telefônica para enviar e receber fax.

É possível conectar a impressora a outros equipamentos. Consulte a tabela a seguir para determinar a melhor forma de configurar a impressora.

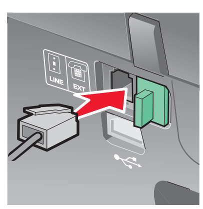
Equipamento	Vantagens	Consulte esta seção
• A impressora • Um fio telefônico	Enviar e receber fax sem usar um computador.	“Conectando diretamente a uma tomada telefônica” na página 15
• A impressora • Um telefone • Dois fios telefônicos	• Utilizar a linha de fax como uma linha telefônica normal. • Enviar e receber fax sem usar um computador.	“Conectando a um telefone” na página 16
• A impressora • Um telefone • Uma secretária eletrônica • Três fios telefônicos	Receber mensagens de voz e de fax.	“Conectando a uma secretária eletrônica” na página 17
• A impressora • Um telefone • Um modem de computador • Três fios telefônicos	Enviar fax usando o computador ou a impressora.	“Conectando a um computador equipado com modem” na página 18

Conectando diretamente a uma tomada telefônica

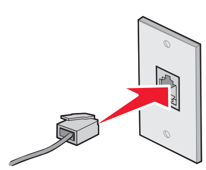
Conecte a impressora diretamente a uma tomada telefônica para fazer cópias ou enviar e receber fax sem usar um computador.

1 Verifique se há um fio telefônico e uma tomada telefônica.

2 Conecte uma extremidade do fio telefônico à porta LINE da impressora.



3 Conecte a outra extremidade do fio telefônico a uma tomada telefônica em funcionamento.



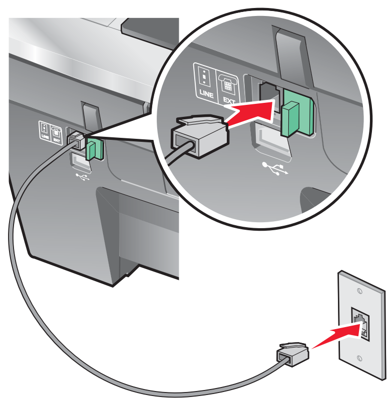
Nota: para obter mais informações sobre como conectar a impressora ao equipamento de telecomunicações, consulte as instruções de instalação adicionais fornecidas com a impressora. As etapas de instalação podem variar dependendo do país.

Conectando a um telefone

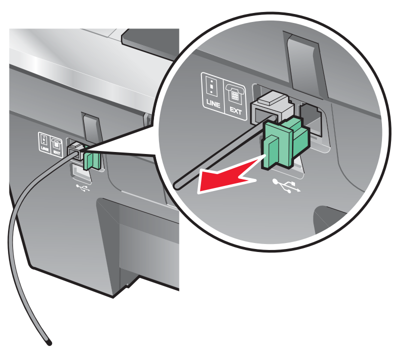
Conecte um telefone à impressora para usar a linha do fax como uma linha telefônica normal. Em seguida, configure a impressora de acordo com a localização do telefone para fazer cópias ou enviar e receber fax sem usar um computador.

1 Verifique se você possui os seguintes itens:
   - Um telefone
   - Dois fios telefônicos
   - Uma tomada telefônica

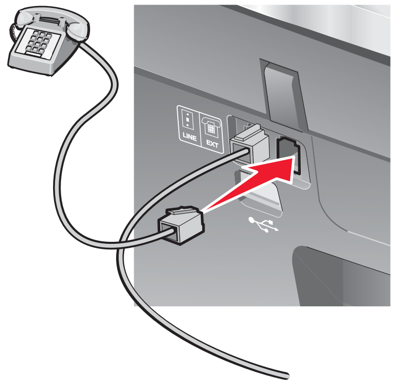
2 Conecte um fio telefônico à porta LINE da impressora e depois conecte-o a uma tomada telefônica em funcionamento.



3 Remova o plugue de proteção da porta EXT da impressora.



4 Conecte o outro fio telefônico a um telefone e depois conecte-o à porta EXT da impressora.



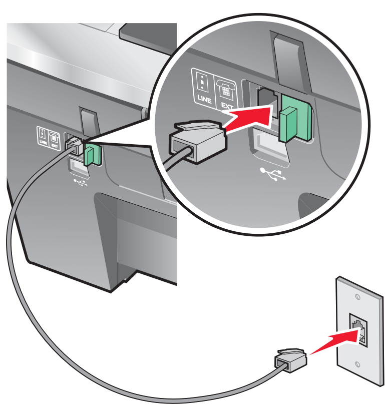
Nota: para obter mais informações sobre como conectar a impressora ao equipamento de telecomunicações, consulte as instruções de instalação adicionais fornecidas com a impressora. As etapas de instalação podem variar dependendo do país.

Conectando a uma secretária eletrônica

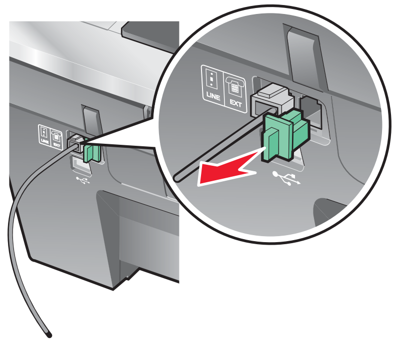
Conecte uma secretária eletrônica à impressora para receber mensagens de voz e de fax.

1 Verifique se você possui os seguintes itens:
- Um telefone
- Uma secretária eletrônica
- Três fios telefônicos
- Uma tomada telefônica

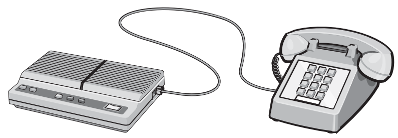
2 Conecte um fio telefônico à porta LINE da impressora e depois conecte-o a uma tomada telefônica em funcionamento.



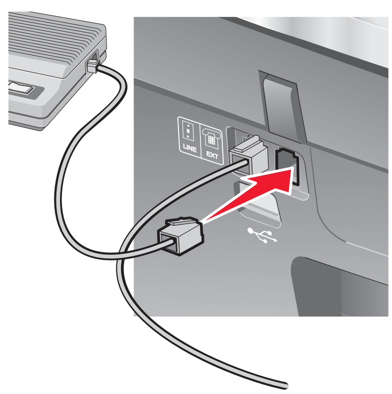
3 Remova o plugue de proteção da porta EXT da impressora.



4 Conecte um segundo fio telefônico do telefone à secretária eletrônica.



5 Conecte um terceiro fio telefônico da secretária telefônica à porta EXT da impressora.



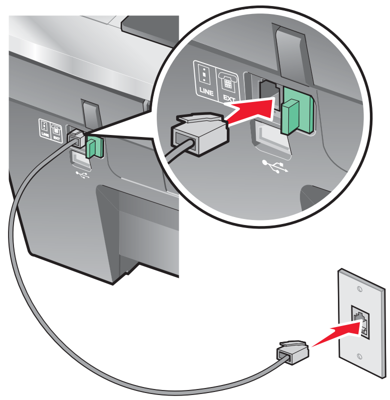
Nota: para obter mais informações sobre como conectar a impressora ao equipamento de telecomunicações, consulte as instruções de instalação adicionais fornecidas com a impressora. As etapas de instalação podem variar dependendo do país.

Conectando a um computador equipado com modem

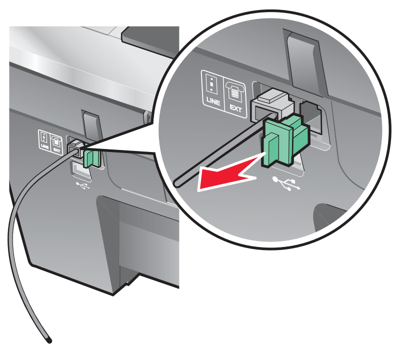
Conecte a impressora a um computador equipado com modem para enviar faxes do software.

1 Verifique se você possui os seguintes itens:
- Um telefone
- Um computador com um modem
- Três fios telefônicos
- Uma tomada telefônica

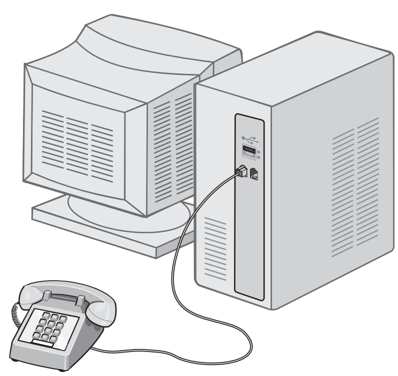
2 Conecte um fio telefônico à porta LINE da impressora e depois conecte-o a uma tomada telefônica em funcionamento.



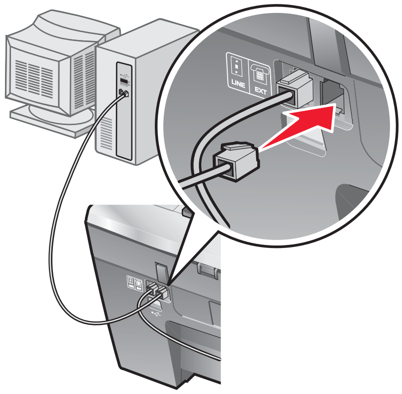
3 Remova o plugue de proteção da porta EXT da impressora.



4 Conecte uma segunda linha telefônica do modem do computador ao telefone.



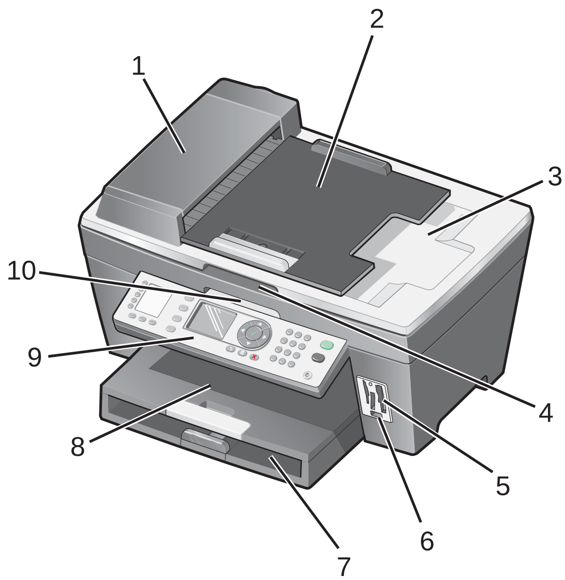
5 Conecte um terceiro fio telefônico do modem do computador à porta EXT da impressora.



Nota: para obter mais informações sobre como conectar a impressora ao equipamento de telecomunicações, consulte as instruções de instalação adicionais fornecidas com a impressora. As etapas de instalação podem variar dependendo do país.

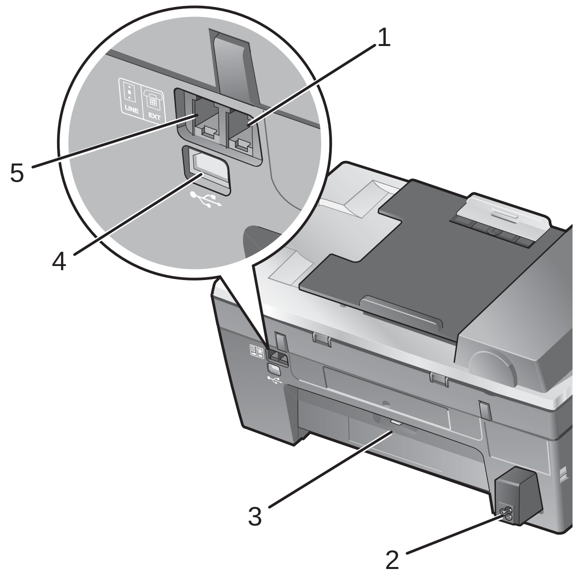
Conhecendo a impressora

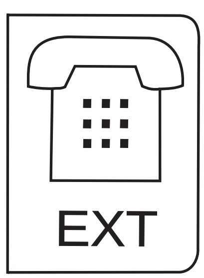
Aprendendo sobre os componentes da impressora

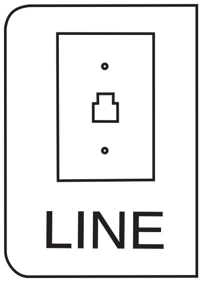


	Use	Para
1	Alimentador automático de documentos (ADF)	Digitalizar, copiar ou enviar por fax documentos de várias páginas nos tamanhos Carta, Ofício e A4.
2	Bandeja de entrada do ADF	Colocar documentos originais no ADF. Recomendado para digitalização, cópia ou envio por fax de documentos de várias páginas.
3	Bandeja de saída do ADF	Recolher o documento original após sua passagem pelo ADF.
4	Tampa superior	Acessar o vidro do scanner. **Nota:** o vidro do scanner é recomendado para cartões, fotografias, materiais delicados ou documentos originais de tamanhos incomuns que não podem ser alimentados por meio do ADF.
5	Slots de cartão de memória	Inserir um cartão de memória.
6	Porta PictBridge	Conectar uma câmera digital ou unidade de flash compatível com PictBridge à impressora.
7	Bandeja de papel	Colocar papel.
8	Bandeja de saída de papel	Empilhar o papel impresso.

	Use	Para
9	Painel de controle	Operar a impressora. Para obter mais informações, consulte “Usando o painel de controle” na página 23.
10	Unidade do scanner	Acessar os cartuchos de impressão.



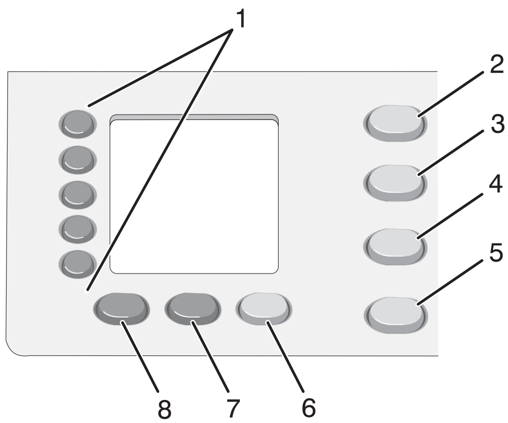
	Use	Para
1	Porta EXT 	Conectar dispositivos adicionais, como o fax modem/dados, telefone ou secretária eletrônica à impressora. **Nota:** remova o plugue para acessar a porta.
2	Porta da fonte de alimentação	Conectar a impressora a uma fonte de alimentação.
3	Porta de acesso traseira	Remover atolamentos de papel.
4	Porta USB	Conectar a impressora ao computador usando um cabo USB.

	Use	Para
5	Porta LINE  	Conectar a impressora a uma linha telefônica ativa de forma a enviar e receber fax. A impressora deve estar conectada a essa linha telefônica para receber chamadas de fax. **Nota:** não conecte dispositivos adicionais à porta da linha e não conecte uma linha DSL (Digital Subscriber Line), uma linha ISDN (Integrated Services Digital Network) ou um modem a cabo à impressora.

Usando o painel de controle

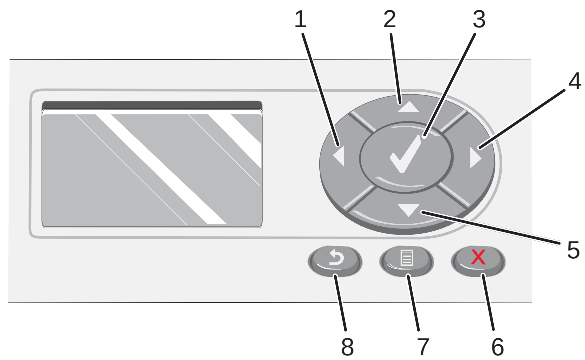
O visor exibe:

- Status da Multifuncional
- Mensagens
- Menus



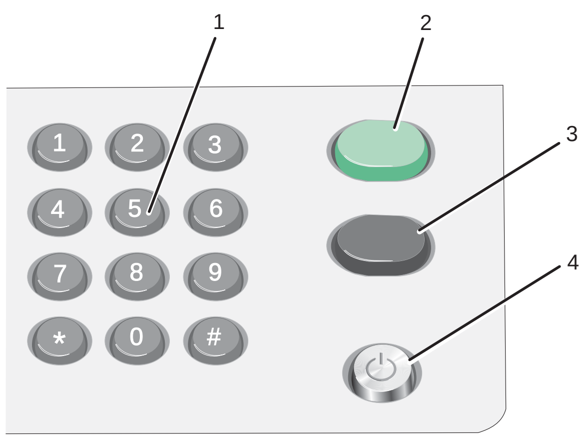
	Pressione	Para
1	Botões de Discagem rápida (1-5)	Acessar qualquer um dos cinco números programados de Discagem rápida.
2	Modo Copiar	Acessar os menus de cópia e fazer cópias. **Nota:** quando o indicador luminoso do botão está aceso, o modo está selecionado.
3	Modo Digitalizar	Acessar os menus de digitalização e digitalizar documentos. **Nota:** quando o indicador luminoso do botão está aceso, o modo está selecionado.
4	Modo Fax	Acessar os menus de fax e enviar fax. **Nota:** quando o indicador luminoso do botão está aceso, o modo está selecionado.

	Pressione	Para
5	Cartão fotográfico	Acessar os menus do cartão fotográfico. Você pode visualizar fotografias armazenadas em um cartão de memória ou unidade flash, editar as fotografias e imprimi-las.
6	Atendimento automático	Atender a todas as chamadas quando o indicador luminoso do botão estiver aceso. **Nota:** para obter informações sobre como definir o número de toques antes de o aparelho atender chamadas, consulte “Recebendo um fax automaticamente” na página 79.
7	Rediscar/Pausar	• No modo Fax, rediscar o último número inserido. • Inserir uma pausa de três segundos no número a ser discado de forma a aguardar uma linha externa ou atravessar um sistema de atendimento automatizado. Insira uma pausa somente depois que você tiver começado a digitar o número.
8	Lista telefônica	Acessar qualquer um dos números de Discagem rápida (1-89) ou de Discagem de grupo (90-99) programados.



	Pressione	Para
1	◀	• Diminuir um número. • Navegar pelas opções no visor. • Ao cortar uma fotografia, mover a área de corte selecionada para a esquerda.
2	▲	• Aumentar um número. • Navegar pelos menus ou opções no visor. • Ao cortar uma fotografia, mover a área de corte selecionada para cima.
3	√	Escolher a opção exibida no visor ou salvar as definições. No modo Cartão fotográfico, selecionar ou cancelar a seleção de uma fotografia.
4	▶	• Aumentar um número. • Navegar pelas opções no visor. • Ao cortar uma fotografia, mover a área de corte selecionada para a direita.

	Pressione	Para
5	▼	• Diminuir um número. • Navegar pelos menus ou opções no visor. • Ao cortar uma fotografia, mover a área de corte selecionada para baixo.
6	❌	• Cancelar um trabalho de digitalização, cópia ou impressão em andamento. • Apagar um número de fax ou encerrar uma transmissão de fax e retornar o visor para o padrão de fax. • Sair de um menu. • Apagar definições atuais ou mensagens de erro e retornar às definições padrão.
7	▤	Exibir um menu ou submenu do painel de controle.
8	↶	• Retornar ao submenu anterior. • Salvar as definições em um submenu e retornar ao menu anterior.



	Pressione	Para
1	Um número ou um símbolo do teclado	**No modo Fax:** • Digitar números de fax. • Navegar por um sistema de atendimento automatizado. • Selecionar letras ao criar uma lista de discagem rápida. • Digitar números para inserir ou editar a data e a hora mostradas no visor. **No modo Copiar:** selecionar o número de cópias que você deseja fazer. **No modo Cartão fotográfico:** selecionar o número de fotografias a serem impressas.
2	Iniciar Cor	Iniciar um trabalho de cópia, digitalização ou fotografia coloridos, dependendo do modo selecionado.
3	Iniciar Preto	Iniciar um trabalho de cópia, digitalização, fax ou fotografia em preto e branco, dependendo do modo selecionado.

	Pressione	Para
4	Liga/Desliga	• Ligar e desligar a impressora. • Parar o processo de impressão, cópia, envio de fax ou digitalização.

Personalizando definições de cópia usando o painel de controle

Usando o menu Modo Copiar

Para acessar o menu Modo Copiar e navegar nele:

1. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu desejada seja destacada.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja destacada.
4. Pressione √ para salvar a definição.

Use	Para
Cópias	Especificar quantas cópias devem ser impressas.
Ampliar	Especificar a porcentagem para ampliar ou reduzir a cópia de uma imagem.
Mais claro/Mais escuro	Clarear ou escurecer uma cópia.
Qualidade	Escolher uma qualidade de impressão.
Tamanho de papel	Especificar o tamanho do papel carregado.
Tipo de papel	Especificar o tipo do papel carregado.
Repetir (por página)	Escolher o número de cópias de uma imagem para impressão em uma página.
Agrupar	Agrupar as cópias à medida que saírem.
N°págs./folha	Escolher quantas páginas devem ser impressas por página.
Conteúdo	Especificar o tipo do documento original colocado no vidro do scanner.
Tamanho da digitalização	Especificar o tamanho do documento original colocado no vidro do scanner.

Usando o menu Copiar

Para acessar o menu Copiar e navegar nele:

1. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
2. Pressione ▤.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu desejada seja destacada.
4. Pressione √.

Use	Para
Visualizar impressão de cópia	Visualizar no visor a imagem a ser impressa. **Nota:** esse submenu não está disponível quando você usa o Alimentador automático de documentos (ADF).
Manutenção	• Exibir os níveis de tinta. • Limpar os cartuchos. • Alinhar os cartuchos. • Imprimir uma página de teste.
Padrões de dispositivo	Modificar as definições padrão.

Personalizando as definições de digitalização usando o painel de controle

Usando o menu Destino de digitalização

Para acessar e navegar pelo menu Destino de digitalização:

1. No painel de controle, pressione **Modo Digitalizar**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o destino de digitalização desejado seja destacado.
3. Pressione √.

Use	Para
Área de transferência	Digitalizar para a Área de transferência.
E-mail	Digitalizar para e-mail.
Arquivo	Digitalizar para arquivo.
Um aplicativo **Nota:** os aplicativos relacionados correspondem aos aplicativos instalados no computador.	Digitalizar para o aplicativo selecionado.

Usando o menu Digitalizar

Para acessar e navegar pelo menu Digitalizar:

1 No painel de controle, pressione **Modo Digitalizar**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até o item de menu desejado ser destacado.
   - Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção desejada seja destacada.
   - Pressione √ para abrir um submenu e pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção desejada seja destacada.

4 Pressione √ para selecionar a definição ou pressione ↩ para salvar a definição e sair do menu.

Use	Para
Qualidade	Especificar uma resolução de digitalização.
Área de digitalização	Especificar o tamanho da área a ser digitalizada.
Visualizar digitalização	Visualizar a imagem digitalizada no visor.
Manutenção	• Exibir os níveis de tinta. • Limpar os cartuchos. • Alinhar os cartuchos. • Imprimir uma página de teste.
Padrões de dispositivo	Personalizar definições da impressora.

Personalizando definições de fax usando o painel de controle

Usando o menu no modo Fax

Para acessar e navegar pelo menu no modo Fax:

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Digite um número na caixa de entrada de texto, ou pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu desejada seja realçada.

3 Pressione √ para selecionar esse menu, ou digite os submenus disponíveis.

Use	Para
Caixa de entrada de texto	Digitar o número para o qual você deseja enviar um fax.
Digitar outro número	Digitar outro número para o qual você deseja enviar um fax.

Use	Para
Adicionar da lista telefônica	Enviar fax para um número da lista telefônica e personalizar definições de lista telefônica.
Adicionar do histórico de rediscagem	Enviar fax para, ou exibir, números discados anteriormente.

Usando o menu Fax

Para acessar e navegar pelo menu Fax:

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ▤.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu desejada seja realçada.
4. Pressione √ para selecionar esse menu, ou digite os submenus disponíveis.
5. Pressione ◀ ou ▶ para navegar pelas opções.
6. Pressione ⮌ para salvar a configuração e retornar ao modo Fax.

Use	Para
Enviar fax com atraso	Informar um horário específico para enviar um fax. **Nota:** antes de definir um horário específico para o envio de um fax, verifique se a data e a hora foram digitadas corretamente.
Discagem no gancho	Discar um número de telefone enquanto ouve a chamada através de um alto-falante na impressora. Esse recurso é útil quando você precisa navegar por um sistema de atendimento automatizado antes de enviar o fax. **Nota:** para obter mais informações, consulte "Enviando fax ao mesmo tempo em que recebe uma chamada (Discagem no gancho)" na página 85.
Qualidade	Escolher a qualidade de impressão para o envio do fax.
Brilho	Clarear ou escurecer um fax.
Histórico e relatórios	Exibir e imprimir relatórios de histórico de fax.
Toque e resposta	Modificar opções de toque e de resposta.
Impressão de fax	Especificar opções de impressão de fax.
Discar e enviar	Especificar opções de discagem e envio de fax.
Bloqueio de fax desprezados	Bloquear fax provenientes de números especificados.

Use	Para
Manutenção	• Exibir os níveis de tinta. • Limpar os cartuchos. • Alinhar os cartuchos. • Imprimir uma página de teste.
Padrões de dispositivo	Modificar as definições padrão.
Bloquear definições de host	Bloquear alterações não desejadas nas definições de fax.
Imprimir lista de definições de fax	Imprimir uma lista das definições de fax atuais.

Personalizando definições de fotografias utilizando o painel de controle

Usando o menu Modo Cartão fotográfico

Para acessar e navegar pelo menu Modo Cartão fotográfico:

1 Insira um cartão de memória ou uma unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu desejada seja destacada.

3 Siga as instruções exibidas no visor para navegar pela opção de menu.

Use	Para
Navegar e imprimir fotografias	Navegar pelas fotografias armazenadas em um cartão de memória ou unidade de flash, visualizar fotografias selecionadas e imprimi-las.
Imprimir seleções de câmera	Imprimir fotografias usando as seleções de câmera em um arquivo DPOF. **Nota:** esse submenu somente é exibido se houver um arquivo DPOF em seu cartão de memória ou unidade flash.
Imprimir todas as fotografias	Imprimir todas as fotografias armazenadas em um cartão de memória ou unidade flash.
Salvar no computador	Salvar fotografias armazenadas em um cartão de memória ou da unidade flash no computador.
Exibir apresentação de slides	Exibir uma apresentação de slides com as fotografias em um cartão de memória ou unidade flash.
Imprimir novas fotografias	Imprimir somente as fotografias armazenadas recentemente em um cartão de memória ou unidade flash.
Alterar definições padrão	Alterar definições de impressão fotográfica padrão.

Use	Para
Manutenção	• Exibir os níveis de tinta. • Limpar os cartuchos. • Alinhar os cartuchos. • Imprimir uma página de teste.

Usando o menu Mais opções de fotografias

Para acessar o menu Mais opções de fotografias:

- Ao navegar pelas fotografias a serem impressas:
  1. Pressione √ para selecionar uma fotografia.
  2. Pressione ☰.
- Ao visualizar fotografias a serem impressas, pressione ☰.

Para navegar pelo menu:

1. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu desejada seja destacada.
2. Siga as instruções exibidas no visor.

Use	Para
Editar fotografia	Editar a fotografia selecionada.
Exibir tela inteira	Exibir a fotografia selecionada na tela inteira.
Alterar definições de impressão	Alterar definições de impressão fotográfica padrão.
Visualizar impressão	Visualizar fotografias selecionadas antes de imprimi-las.

Usando o menu Editar fotografia

Para acessar e navegar pelo menu Editar fotografia:

1. No menu Mais opções de fotografias, verifique se a opção **`Editar fotografia`** está destacada.
2. Pressione √.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu desejada seja destacada.
4. Pressione √ para selecionar uma opção ou salvar uma definição.

Use	Para
Brilho	Clarear ou escurecer a imagem.
Cortar	Cortar uma imagem.
Aprimoramento automático de imagem	Aprimorar a qualidade das fotografias impressas. **Nota:** a imagem aprimorada não será exibida no visor.

Use	Para
Olho vermelho	Reduzir o efeito de olho vermelho nas fotografias. **Nota:** a redução de olho vermelho não será exibida no visor.
Efeito colorido	Aplicar efeitos coloridos à imagem antes da impressão. É possível escolher dentre as seguintes opções: • Sépia • Marrom antigo • Cinza antigo
Girar	Girar a imagem 90 graus no sentido horário ou anti-horário.

Usando o menu Definições de impressão fotográfica

Para acessar e navegar pelo menu Definições de impressão fotográfica:

1. No menu Modo Cartão fotográfico, pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Alterar definições padrão`** seja exibida.
2. Pressione √.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu desejada seja destacada.
4. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja destacada.
5. Pressione √ para salvar a definição.

Use	Para
Tamanho de papel	Selecionar o tamanho do papel colocado na bandeja. **Nota:** o padrão é **`4 x 6 pol`**.
Tamanho de fotografia	Selecionar o tamanho da fotografia a ser impressa. **Nota:** o padrão é **`4 x 6 pol`**.
Layout	Selecionar um layout de página para as fotografias impressas. **Nota:** a definição padrão é **`Automático`**.
Qualidade de impressão	Selecionar a qualidade da impressão. **Nota:** a definição padrão é **`Normal`**.
Tipo de papel	Selecionar o tipo de papel colocado na bandeja. **Nota:** a definição padrão é **`Detectar automaticamente`**.

Conhecendo o software

Usando o software da impressora

Use	Para
O Productivity Suite	Abrir o componente necessário para a conclusão de uma tarefa.
O Programa da Multifuncional	Digitalizar, copiar, imprimir e enviar fax.
O Centro de Soluções	Localizar informações sobre solução do problema, manutenção e pedido de cartuchos.
Propriedades de impressão	Selecionar as melhores definições de impressão para o documento que está sendo impresso.
O Editor de fotografias	Editar fotografias e gráficos.
Fast Pics	Transferir fotografias de um cartão de memória, unidade de flash ou câmera digital compatível com PictBridge
O Utilitário de configuração de fax	Ajustar definições de fax.

Utilizando o Productivity Suite

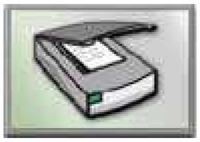
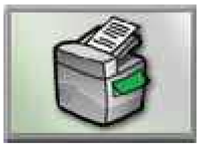
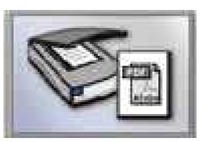
Use o Productivity Suite para abrir o componente correto da tarefa que deseja concluir.

Para abrir o software Productivity Suite, utilize um dos seguintes métodos:

Método 1	Método 2	Método 3
Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.	1 Clique em**Iniciar → Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 8300 Series**. 2 Selecione **Productivity Suite**.	Clique com o botão direito do mouse no ícone da bandeja do sistema e selecione **Productivity Suite**.

Utilizando os botões do Productivity Suite

Clique em	Para	Detalhes
	Gerenciar documentos	Organizar, localizar e imprimir documentos. Enviar documentos para outras pessoas ou abri-los em diferentes programas.
	Gerenciar fotografias	Organizar e imprimir fotografias em vários layouts. Enviar fotografias para outras pessoas ou abri-las em diferentes programas.

Clique em	Para	Detalhes
	Visitar-nos on-line	Visitar nosso site na Internet.
	Digitalizar	Digitalizar uma fotografia ou documento.
	Cópia	Copiar uma fotografia ou documento com opções para ampliar, reduzir ou alterar outros recursos.
	Fax	Enviar um fax ou alterar as definições de fax.
	Anexar ao e-mail	Enviar por e-mail documentos ou fotografias digitalizados ou salvos no computador.
	Digitalizar e editar texto	Digitalizar um documento para que seja possível editá-lo em um processador de textos usando o reconhecimento óptico de caracteres (OCR).
	Digitalizar para PDF	Digitalizar um documento e salvá-lo no computador no formato PDF.
	Conhecer mais tarefas que podem ser realizadas com esse software.	
	Localizar informações e dicas de solução de problemas e manutenção para ajudar a impressora a funcionar adequadamente.	
	Exibir um tutorial na Internet	

Usando o Programa da Multifuncional

Use o software Programa da Multifuncional para digitalizar, copiar e enviar documentos por fax, ou imprimir fotografias salvas.

Para abrir o Programa da Multifuncional, use um dos seguintes métodos:

Método 1	Método 2
Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite** e, depois, clique em **Digitalizar** ou **Copiar**.	1 Clique em**Iniciar** → **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 8300 Series**. 2 Selecione **Programa da Multifuncional**.

Usando o link Fazer manutenções/Solucionar problemas

O link Fazer manutenções/Solucionar problemas fornece links diretos para o Centro de Soluções e o Utilitário de configuração de fax.

1. Clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 8300 Series**.
2. Selecione **Programa da Multifuncional**.
3. Clique em **Fazer manutenções/Solucionar problemas**.
4. Selecione um destes tópicos:
   - Fazer manutenções ou corrigir problemas de qualidade
   - Solucionar problemas
   - Status de dispositivos e níveis de tinta
   - Mais instruções e idéias de impressão
   - Informações de contato
   - Avançado (opções de aparência, voz e comunicação)
   - Exibir versão do software e informações sobre copyright
   - Exibir o Utilitário de configuração de fax

Usando a guia Copiar e digitalizar

Use a guia Copiar e digitalizar para realizar tarefas de cópia e digitalização, para selecionar uma tarefa nas Ferramentas de produtividade ou para visualizar uma imagem.

Nesta seção	É possível
Digitalizar	• Selecionar um programa ao qual enviar a imagem digitalizada. • Selecionar o tipo de imagem que está sendo digitalizada. • Selecionar a qualidade da digitalização. **Nota:** clique em **Ver mais definições de digitalização** para visualizar todas as definições.

Nesta seção	É possível
Copiar	• Selecionar a quantidade e a cor das cópias. • Selecionar uma definição de qualidade para as cópias. • Selecionar um tamanho de papel em branco. • Selecionar o tamanho do documento original. • Clarear ou escurecer as cópias. • Ampliar ou reduzir as cópias. **Nota:** clique em **Ver mais definições de cópia** para visualizar todas as definições.
Ferramentas de produtividade	• Imprimir uma página de álbum com vários tamanhos de fotografias. • Ampliar ou reduzir uma imagem. • Imprimir uma imagem como um cartaz de várias páginas. • Enviar uma imagem ou um documento por fax. • Enviar uma imagem ou um documento por e-mail. • Editar texto encontrado em um documento digitalizado com OCR. • Modificar uma imagem com um editor de fotografias.
Visualizar	• Selecionar uma região da imagem visualizada para ser digitalizada ou copiada. • Exibir uma imagem do item que será impresso ou copiado.

Nota: para obter mais informações sobre a utilização da guia Copiar e digitalizar, clique em **Ajuda** na parte superior central da tela.

Usando a guia Imagens salvas

Use a guia Imagens salvas para executar tarefas com as imagens salvas no computador.

Nesta seção	É possível
Visualizar	• Exibir ou criar pastas. • Visualizar e selecionar imagens. • Renomear, excluir ou editar imagens selecionadas.
Abrir com	Selecionar para onde enviar as imagens salvas.

Nesta seção	É possível
Impressões de fotografias	Clicar em **Exibir mais opções de impressão** para exibir e ajustar as definições de impressão. É possível: • Selecionar a quantidade e a cor das cópias. • Selecionar uma definição de qualidade para as cópias. • Clarear ou escurecer as cópias. • Ampliar ou reduzir as cópias. **Nota:** clique em **Avançar** para selecionar e imprimir fotografias em tamanhos padrão.
Ferramentas de produtividade	• Imprimir uma página de álbum com vários tamanhos de fotografias. • Ampliar ou reduzir uma imagem. • Imprimir uma imagem como um cartaz de várias páginas. • Enviar uma imagem ou um documento por fax. • Enviar uma imagem ou um documento por e-mail. • Editar texto encontrado em um documento digitalizado com OCR. • Modificar uma imagem com um editor de fotografias.

Nota: para obter mais informações sobre a utilização da guia Imagens salvas, clique em **Ajuda** na parte superior central da tela.

Usando o Centro de Soluções

O Centro de Soluções fornece ajuda e informações sobre o status da impressora e os níveis de tinta.

Para abrir o Centro de Soluções, use um dos seguintes métodos:

Método 1	Método 2	Método 3	Método 4
Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite** e, em seguida, clique no botão **Fazer manutenções/ Solucionar problemas**.	**1** Clique em**Iniciar → Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 8300 Series**. **2** Selecione **Centro de Soluções**.	No Programa da Multifuncional, clique no link **Fazer manutenções/ Solucionar problemas**, localizado na parte superior central, e clique nos tópicos disponíveis.	Clique com o botão direito do mouse no ícone da bandeja do sistema e selecione **Centro de Soluções**.

O Centro de Soluções é composto por seis guias:

Nesta guia	É possível
Status da impressora (caixa de diálogo principal)	• Visualizar o status da impressora. Por exemplo, durante a impressão, o status é `A impressora está imprimindo`. • Exibir o tipo de papel detectado na impressora. • Visualizar os níveis de tinta dos cartuchos de impressão.

Nesta guia	É possível
Como 	Aprender a: • Digitalizar, copiar, enviar fax e imprimir. • Localizar e alterar definições. • Usar recursos básicos. • Imprimir projetos como banners, fotografias, envelopes, cartões, papéis transfer e transparências. • Localizar o *Guia do usuário* que pode ser impresso.
Solucionar problemas 	• Conhecer dicas sobre o status atual. • Solucionar problemas da impressora.
Manutenção 	• Instalar um cartucho de impressão. **Nota:** aguarde a conclusão da digitalização para instalar novos cartuchos. • Visualizar opções de compra de novos cartuchos. • Imprimir uma página de teste. • Limpar para corrigir listras horizontais. • Alinhar para corrigir margens borradas. • Solucionar outros problemas de tinta.
Informações de contato 	Saber como entrar em contato conosco por telefone, e-mail ou pela Internet.
Avançado 	• Alterar a aparência da janela Status da impressão. • Ativar ou desativar a notificação sonora de impressão. • Alterar as definições de impressão em rede. • Compartilhar conosco informações sobre o uso da impressora. • Obter informações sobre a versão do software.

Nota: para obter mais informações, clique em **Ajuda** no canto inferior direito da tela.

Usando as Propriedades de impressão

Propriedades de impressão é o software que controla a função de impressão quando a impressora está conectada a um computador. É possível alterar as definições em Propriedades de impressão com base no tipo de projeto que você deseja criar. É possível abrir as Propriedades de impressão em quase todos os programas.

1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo → Imprimir**.

2 Na caixa de diálogo Imprimir, clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.



Menu Salvar definições

No menu "Salvar definições", você pode nomear e salvar as definições atuais de Propriedades de impressão para uso futuro. Você pode salvar até cinco definições personalizadas.

Menu Tarefas

O menu "Tarefas" contém vários assistentes de tarefas (como imprimir uma fotografia, imprimir em um envelope, imprimir um banner, imprimir um cartaz ou imprimir nos dois lados do papel) para ajudá-lo a selecionar as definições de impressão corretas para o seu projeto.

Menu Opções

Use o menu "Opções" para fazer alterações nas Opções de qualidade, Opções de layout e Opções de status de impressão. Para obter mais informações sobre essas definições, abra a caixa de diálogo com guias no menu e, em seguida, clique no botão **Ajuda** dessa caixa de diálogo.

O menu "Opções" também oferece acesso direto a partes diferentes do Centro de Soluções, bem como a informações sobre a versão do software.

Guias de Propriedades de impressão

Todas as definições de impressão estão localizadas nas três principais guias do software Propriedades de impressão: Qualidade/Cópias, Configurar papel e Layout de impressão.

Guia	Opções
Qualidade/Cópias	• Selecione uma definição de Qualidade/Velocidade. • Selecionar um Tipo de papel. • Personalizar o modo como a impressora imprime várias cópias de um único trabalho de impressão: agrupado ou normal. • Escolher o ajuste automático da nitidez da imagem. • Escolher a impressão de imagens coloridas em preto e branco. • Escolher a impressão da última página primeiro.
Configurar papel	• Especificar o tamanho do papel carregado. • Selecionar a orientação do documento na página impressa: retrato ou paisagem.
Layout de impressão	• Selecionar o layout a ser impresso. • Escolher a impressão nos dois lados do papel e selecionar a preferência para duplex.

Nota: para obter informações adicionais sobre essas definições, clique com o botão direito do mouse na tela e selecione o item **O que é isto?**

Utilizando o Editor de fotografias

Utilize o software Editor de fotografias para editar gráficos e fotografias.

1. Clique em **Iniciar** ➞ **Programas** ou **Todos os Programas** ➞ **Lexmark 8300 Series**.
2. Selecione **Editor de fotografias**.
3. Clique em **Arquivo** ➞ **Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.
4. Edite a imagem com as ferramentas disponíveis.

   Notas:

   - Você pode editar apenas uma imagem de cada vez.
   - Mova o ponteiro do mouse sobre a ferramenta para obter uma descrição.
5. Clique em **Arquivo** ➞ **Salvar como**.
6. Insira um nome e um tipo de arquivo e, em seguida, clique em **Salvar**.

Usando o Fast Pics

Use o software Fast Pics para salvar ou imprimir fotografias a partir do cartão de memória da câmera digital ou unidade flash.

Para abrir o Fast Pics, insira um cartão de memória da câmera digital ou unidade flash na impressora. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.

No Fast Pics, é possível:

- Imprimir fotografias usando o computador. Para obter mais informações, consulte “Imprimindo fotografias armazenadas em um dispositivo de memória” na página 63.
- Salvar fotografias do cartão de memória ou da unidade flash no computador. Para obter mais informações, consulte “Transferindo fotografias digitais de um cartão de memória ou unidade flash” na página 57.

Usando o Utilitário de configuração de fax

Use esse utilitário para ajustar a maneira como o fax é enviado e recebido. Quando você salva as definições, elas se aplicam a todas as mensagens de fax enviadas ou recebidas. Esse utilitário também pode ser usado para criar e editar a Lista de discagem rápida.

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
2. Clique em **Fax**.
3. Clique em **Gerenciar histórico de fax ou definições de fax da Multifuncional**.

Para obter uma lista de opções disponíveis no Utilitário de configuração de fax, consulte “Personalizando definições usando o Utilitário de configuração de fax” na página 88.

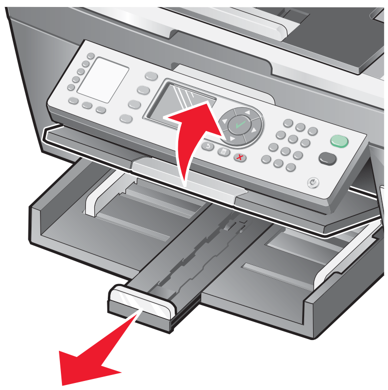
Colocando papel e documentos originais

Colocando papel

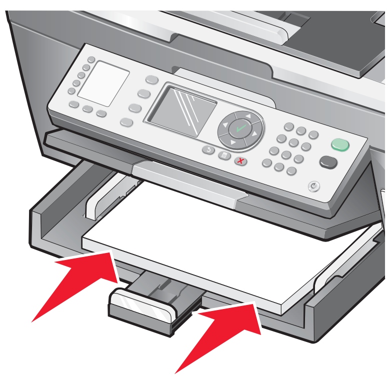
1 Verifique se:

- O papel foi desenvolvido para uso com impressoras a jato de tinta.
- O papel ainda não foi utilizado nem está danificado.
- Você seguiu as instruções fornecidas com o papel, caso esteja utilizando papel especial.
- O papel não está entrando forçado na impressora.

2 Levante a bandeja de saída de papel e estenda a guia de papel central.



3 Insira papel na bandeja.



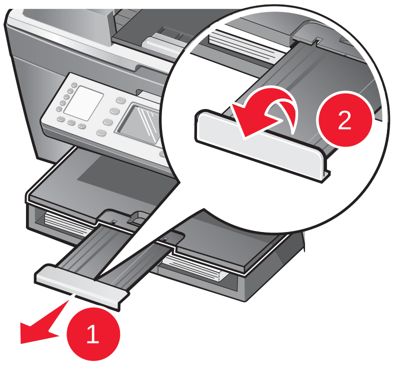
4 Ajuste as guias de papel de forma a deixá-las apoiadas nas margens esquerda, direita e inferior do papel.



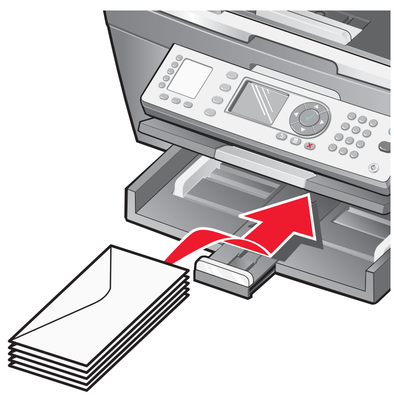
5 Abaixe a bandeja de saída de papel.



6 Estenda o batente da bandeja de saída para receber o papel impresso.



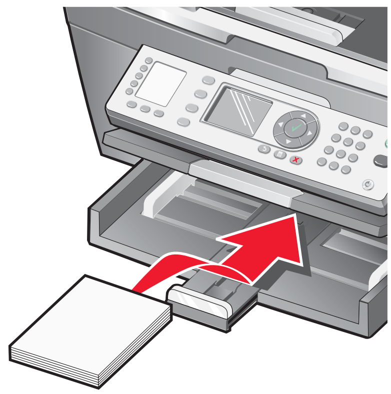
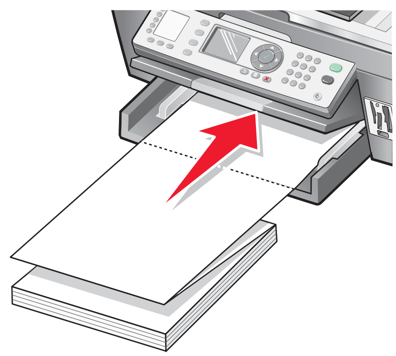
Colocando vários tipos de papel

Coloque até	Verifique se
100 folhas de papel comum	As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita e na margem inferior do papel.
50 folhas de papel especial 50 folhas de papel premium 50 folhas de papel fotográfico 50 folhas de papel brilhante	• O lado revestido ou brilhante do papel está voltado para baixo. • As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita e na margem inferior do papel. **Nota:** as fotografias exigem um tempo de secagem maior. Remova cada fotografia logo após a impressão e deixe secar para evitar manchas.
100 folhas de papel timbrado	• O lado timbrado do papel está voltado para baixo. • A parte superior do papel timbrado é a primeira a ser inserida na impressora. • As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita e na margem inferior do papel.
10 envelopes	 • Não coloque envelopes com furos, perfurações, recortes, saliências profundas, grampos de metal, nós de barbante, barras dobradiças de metal ou adesivos com abas expostas na impressora. • O lado de impressão dos envelopes está voltado para baixo com as abas para a esquerda conforme exibido. • Os envelopes são impressos na orientação Paisagem. • Você selecionou o tamanho correto do envelope. Se o tamanho exato de envelope não estiver listado, selecione o próximo tamanho maior. Defina as margens direita e esquerda para que o texto do envelope fique posicionado corretamente. • Você colocou os envelopes verticalmente e até o final da bandeja de papel. • As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita e na margem inferior dos envelopes.

Coloque até	Verifique se
25 folhas de etiquetas	• Usou folhas de etiquetas completas. As folhas parciais (com áreas expostas por etiquetas já usadas) podem provocar o descolamento das etiquetas durante a impressão, resultando em uma obstrução de papel. • O lado de impressão das etiquetas está voltado para baixo. • A parte superior das etiquetas é a primeira a ser inserida na impressora. • As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita e na margem inferior das folhas de etiqueta.
50 transparências	• O lado áspero das transparências está voltado para baixo. • Todas as folhas de papel foram removidas antes de colocar as transparências. • Se as transparências possuírem fitas removíveis, elas deverão ficar voltadas para baixo na bandeja de saída de papel. • As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita e na margem inferior das transparências. **Nota:** as transparências exigem um tempo de secagem maior. Remova cada transparência logo após a impressão e deixe secar para evitar manchas.
100 folhas de papel de tamanho personalizado	• O lado de impressão do papel está voltado para baixo. • O tamanho do papel está dentro dos seguintes limites de dimensão: Largura: – 76-216 mm – 3,0-8,5 polegadas Comprimento: – 127-432 mm – 5,0-17,0 polegadas • As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita e na margem inferior do papel.

<table>
<tr><th>Coloque até</th><th>Verifique se</th></tr>
<tr><td>25 fichas tipo índice, cartões-postais ou cartões fotográficos</td><td>

A espessura não deve ultrapassar 0,025 polegadas (0,635 mm).
O lado de impressão dos cartões está voltado para baixo.
Você colocou os cartões verticalmente e até o final da bandeja de papel.
As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita e na margem inferior dos cartões.


</td></tr>
<tr><td>20 folhas de papel para banner</td><td>


Você removeu todos os papéis da bandeja antes de colocar o papel para banner.
Você destacou apenas a quantidade de páginas necessária para a impressão do banner.
O lado de impressão do banner está voltado para baixo na bandeja de papel, com a primeira página do banner no topo das demais.
A margem destacada do papel para banner está entrando na impressora.
As guias de papel estão apoiadas nas margens esquerda e direita do papel.
Você selecionou o tamanho correto de papel para o banner em Propriedades de impressão. para obter mais informações, consulte “Usando as Propriedades de impressão” na página 39.

</td></tr>
</table>

Colocando documento originais no ADF

É possível colocar até 50 folhas do documento original no ADF para realizar tarefas de digitalização, cópia e envio de fax. Você pode colocar papel A4, Carta ou Ofício no ADF.

1 Coloque um documento original voltado para cima no ADF.



Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Ajuste a guia de papel no ADF contra as bordas do papel.

Capacidade de papel do ADF

Coloque até	Verifique se
50 folhas de • papel Carta • papel A4 • papel Ofício	• O documento está colocado com o lado do texto voltado para cima. • A guia de papel está apoiada na margem do papel.
50 folhas de papel de tamanho personalizado	• O documento está colocado com o lado do texto voltado para cima. • A guia de papel está apoiada na margem do papel. • O tamanho do papel está dentro dos limites de dimensão permitidos.
50 folhas de: • papel pré perfurado • papel para copiadoras com margem reforçada	• O documento está colocado com o lado do texto voltado para cima. • A guia de papel está apoiada na margem do papel. • O tamanho do papel está dentro dos limites de dimensão permitidos.

Coloque até	Verifique se
50 folhas de: • formulário pré-impressos • papel timbrado	• O documento está colocado com o lado do texto voltado para cima. • A guia de papel está apoiada na margem do papel. • O tamanho do papel está dentro dos limites de dimensão permitidos. • Você escolheu uma mídia com uma boa capacidade de absorção de tinta. • Você deixou a mídia pré-impressa secar completamente antes de colocá-la no ADF. • Você *não* utilizou mídias impressas com partículas de tinta metálicas. • Você evitou desenhos em alto relevo.

Dimensões permitidas

- Largura:
  - 210,0 mm - 215,9 mm
  - 8,27 pol. - 8,5 pol.
- Comprimento:
  - 279,4 mm - 355,6 mm
  - 11,0 pol. - 14,0 pol.

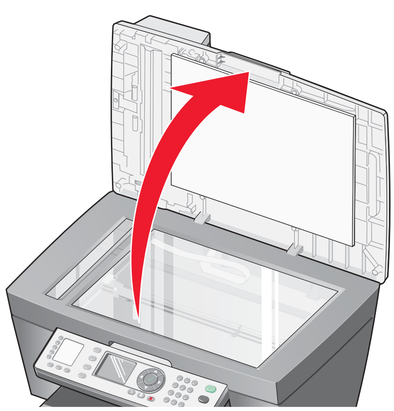
Colocando documentos originais no vidro do scanner

Você pode digitalizar e imprimir fotografias, documentos de texto, artigos de revistas, jornais e outras publicações, além de digitalizar um documento para enviá-lo por fax e digitalizar um objeto tridimensional para ser usado em catálogos, brochuras ou folhetos de produtos.

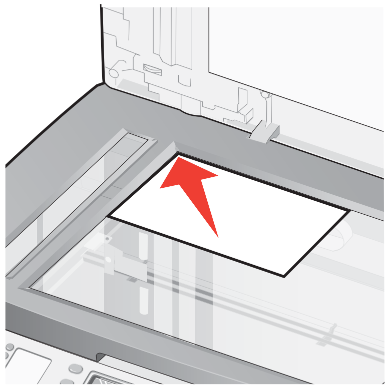
Nota: coloque fotografias, cartões-postais, pequenos itens, itens finos (como recortes de revista) e objetos tridimensionais no vidro do scanner em vez de colocá-los no ADF.

1 Verifique se o computador e a impressora estão ligados.

2 Abra a tampa superior.

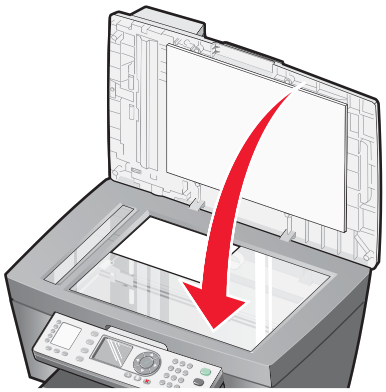


3 Coloque o documento original voltado para baixo no vidro do scanner no canto superior esquerdo.



Nota: as fotografias devem ser colocadas conforme é mostrado.

4 Feche a tampa superior para evitar a impressão de bordas escuras na imagem digitalizada.



Imprimindo

Imprimindo um documento

1 Coloque papel.

2 Com um documento aberto, clique em **Arquivo→ Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Opções**, **Configuração** ou **Preferências**.

4 Ajuste as definições.

5 Clique em **OK**.

6 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Imprimindo cópias agrupadas

Se você imprimir várias cópias de um documento, é possível escolher para imprimir cada cópia como um conjunto (agrupada) ou imprimir as cópias como grupos de páginas (não agrupadas).

Agrupada



Não agrupada



1 Coloque papel.

2 Com um documento aberto, clique em **Arquivo → Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Opções**, **Configurar** ou **Preferências**.

4 Na guia Qualidade/Cópias, selecione o número de cópias a serem impressas.

5 Marque a caixa de seleção **Agrupar cópias**.

6 Marque a caixa de seleção **Imprimir última página primeiro**.

7 Clique em **OK**.

8 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Imprimindo cartões

1 Coloque cartões de felicitações, fichas tipo índice ou cartões-postais.

2 No software, clique em **Arquivo → Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

4 Selecione uma definição de Qualidade/Velocidade.

Selecione **Fotografia** para fotografias e cartões de felicitações e **Normal** para outros tipos de cartões.

5 Selecione a guia **Configurar papel**.

6 Selecione **Papel**.

7 Na lista Tamanho do papel, selecione um tamanho de cartão.

8 Clique em **OK**.

9 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Notas:

- Para evitar atolamentos de papel, não force os cartões na impressora.
- Para evitar manchas, remova cada cartão logo após a impressão e deixe-os secar totalmente antes de empilhá-los.

Imprimindo envelopes

1 Coloque os envelopes.

2 No software, clique em **Arquivo** ➞ **Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

4 No menu "Tarefas", selecione **Imprimir em um envelope**.

5 Na lista de tamanhos de envelope, selecione o tamanho do envelope colocado.

6 Selecione a orientação **Retrato** ou **Paisagem**.

Notas:

- A maioria dos envelopes utiliza a orientação Paisagem.
- Verifique se a mesma orientação está selecionada no software.

7 Clique em **OK**.

8 Clique em **OK**.

9 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

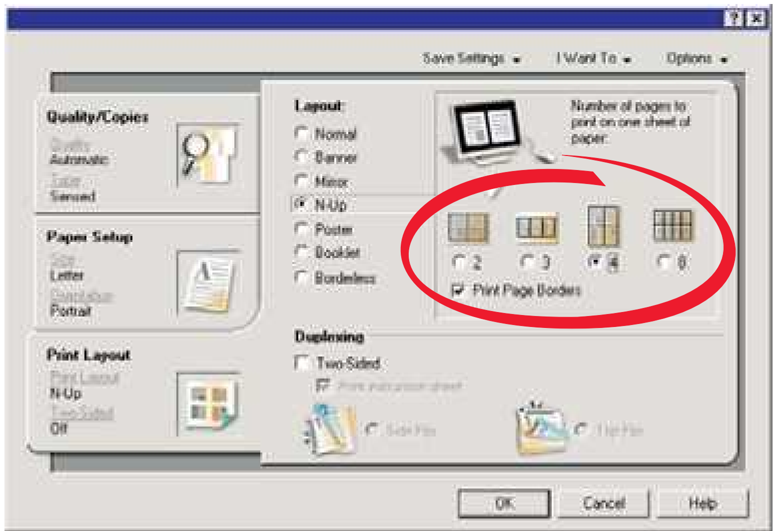
Imprimindo várias páginas em uma folha de papel

1 Coloque papel.

2 Com um documento aberto, clique em **Arquivo** ➞ **Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades, Opções, Configurar** ou **Preferências**.

4 Na guia Layout de impressão, selecione **Número de págs./folha**.



5 Selecione o número de páginas a serem impressas em cada página.

6 Para circular a imagem de cada página com uma borda, selecione **Imprimir bordas de páginas**.

7 Clique em **OK**.

8 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Imprimindo a última página primeiro (em ordem inversa)

1 Coloque papel.

2 Com um documento aberto, clique em **Arquivo → Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Opções**, **Configuração** ou **Preferências**.

4 Na guia Qualidade/Cópias, selecione **Imprimir a última página primeiro**.

5 Clique em **OK**.

6 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Imprimindo transparências

1 Coloque as transparências.

2 Com um documento aberto, clique em **Arquivo → Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

4 Na guia Configurar papel, selecione o tamanho das transparências colocadas.

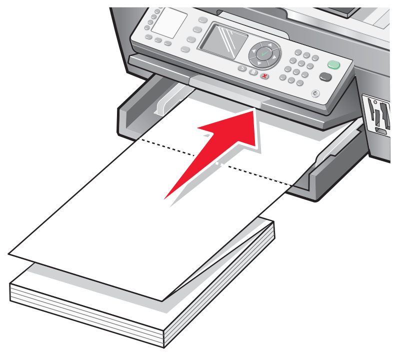
5 Clique em **OK**.

6 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Nota: para evitar manchas, remova cada transparência logo após a impressão e deixe-as secar totalmente antes de empilhá-las. As transparências podem levar até 15 minutos para secar.

Imprimindo um banner

1. Levante a bandeja de saída de papel.
2. Remova todos os papéis da bandeja.
3. Destaque apenas o número de páginas necessárias para o banner (até 20 folhas).
4. Coloque apenas a primeira página do papel para banner na bandeja, com a margem destacada do banner entrando na impressora.



5. Ajuste as guias de papel direita e esquerda.
6. Abaixe a bandeja de saída de papel.
7. Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
8. Clique em **Propriedades**, **Opções**, **Configurar** ou **Preferências**.
9. Na guia Layout de impressão, selecione **Banner**.

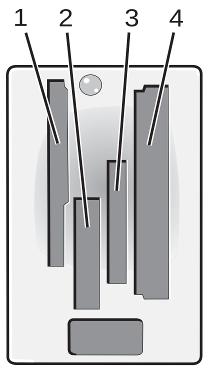
   Nota: quando terminar de imprimir o banner, retorne a definição para **Normal**.
10. Para evitar o atolamento do papel para banner, selecione **Banner-Carta** ou **Banner-A4** na caixa de diálogo Tamanho de papel para banner.
11. Na guia Configurar papel, selecione a orientação **Paisagem**.
12. Clique em **OK**.
13. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Preparando-se para imprimir fotografias usando dispositivos de memória

Inserindo um cartão de memória

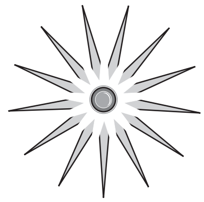
1 Insira um cartão de memória no slot de cartão de memória correto na frente da impressora.

Se o cartão tiver uma seta, verifique se ela aponta para a impressora.



Slot	Cartão de memória
1	• xD Picture Card • SmartMedia **Nota:** verifique se a área de contato dourada está voltada para cima e insira todo o cartão rapidamente.
2	• Memory Stick • Memory Stick PRO • Memory Stick Duo (com adaptador)ou Memory Stick PRO Duo (com adaptador) **Nota:** certifique-se de conectar o cartão de memória ao adaptador que o acompanha antes de inseri-lo no slot.
3	• Secure Digital • Mini Secure Digital (com adaptador) **Nota:** certifique-se de conectar o cartão de memória ao adaptador que o acompanha antes de inseri-lo no slot. • MultiMedia
4	• CompactFlash Tipo I e Tipo II • Microdrive

2 Aguarde até que a luz na impressora se acenda. A luz pisca para indicar que o cartão de memória está sendo lido ou está transmitindo dados.



Aviso: *não* remova cabos ou dispositivos de mídia nem toque na impressora enquanto a luz na área mostrada estiver piscando.

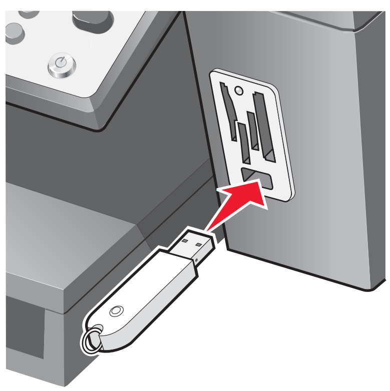


Se a impressora não ler o cartão de memória, remova-o e insira-o novamente.

Nota: a impressora só lê um dispositivo de mídia de cada vez.

Inserindo uma unidade de flash

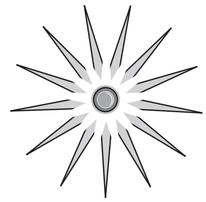
1 Insira a unidade de flash na porta PictBridge na parte frontal do impressora.



Notas:

- Talvez seja necessário um adaptador se a sua unidade não se ajustar diretamente à porta.
- A impressora só lê um dispositivo de mídia de cada vez.

2 Aguarde até que uma luz na impressora se acenda. A luz pisca para indicar que a unidade de flash está sendo lida ou está transmitindo dados.



Aviso: *não* remova cabos, dispositivos de mídia ou toque na impressora na área mostrada enquanto as luzes estiverem piscando.



Navegando e selecionando fotografias de um cartão de memória ou unidade flash

1 Coloque papel. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou brilhante, com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.

2 Insira um cartão de memória ou uma unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.

3 Pressione √.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o tamanho de fotografia e a opção de papel desejados sejam realçados.

5 Pressione √.

6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para navegar pelas fotografias.

7 Pressione √ para selecionar a fotografia exibida no momento.

Pressione ✕ para cancelar a seleção da fotografia exibida no momento.

Transferindo fotografias digitais de um cartão de memória ou unidade flash

Transferindo fotografias usando o painel de controle

1. Insira um cartão de memória ou unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Salvar no computador`** seja realçada.
3. Pressione √.
4. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.
5. Siga as instruções na tela do computador para especificar onde você deseja salvar as imagens.

Transferindo fotografias usando o computador

1. Insira um cartão de memória ou unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.
2. Na caixa de diálogo Fast Pics, clique em **Salvar fotografias no computador**.
3. Selecione as fotografias que deseja salvar e clique em **Avançar**.
4. Especifique onde deseja salvar as imagens.
5. Especifique se deseja apagar todas as fotografias do cartão de memória ou unidade flash após salvar as fotografias no computador.

   Nota: selecione **Não** se não quiser excluir as fotografias do cartão de memória permanentemente.
6. Clique em **Salvar agora**.

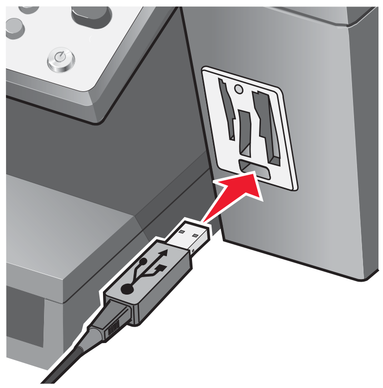
Usando uma câmera digital compatível com PictBridge para controlar a impressão de fotos

Conecte uma câmera digital compatível com PictBridge à impressora e use os botões da câmera para selecionar e imprimir fotografias.

1 Insira uma extremidade do cabo USB na câmera.

   Nota: use somente o cabo USB fornecido com a câmera digital.

2 Insira a outra extremidade do cabo na porta PictBridge na parte frontal da impressora.



   Notas:

   - verifique se a câmera digital compatível com PictBridge está definida com o modo USB correto. Para obter mais informações, consulte a documentação da câmera.
   - a impressora só lê um dispositivo de mídia de cada vez.

3 Siga as instruções na documentação da câmera para selecionar e imprimir fotografias.

   Aviso: *não* remova cabos ou dispositivos de mídia, ou toque na impressora enquanto a luz na área mostrada estiver piscando.



Imprimindo fotografias usando o painel de controle

Imprimindo fotografias usando o painel de controle

1. Coloque papel. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou brilhante, com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.
2. Insira um cartão de memória ou uma unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.
3. No painel de controle, pressione √ para selecionar `Procurar e imprimir fotografias`.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o tamanho de fotografia e a opção de papel desejados sejam realçados.
5. Pressione √.
6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para navegar pelas fotografias.
7. Pressione √ para selecionar a fotografia exibida no momento.

   Nota: para cancelar a seleção da fotografia selecionada no momento, pressione √ ou ✕.
8. Para fazer várias cópias, pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o número de cópias desejado seja exibido.
9. Para editar a fotografia selecionada no momento, pressione ☰ e √.
10. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção deseja seja destacada.

    As opções são:
    - Brilho
    - Cortar
    - Aprimoramento automático de imagem
    - Olho vermelho
    - Efeito colorido
    - Girar
11. Pressione √ para selecionar uma opção ou salvar uma definição.
12. Pressione ↩ duas vezes para voltar à tela de seleção de fotografia.
13. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

    Uma visualização do trabalho de impressão é exibida.
14. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Imprimindo uma seleção de DPOF

O formato de ordem de impressão digital (DPOF) é um recurso disponível em algumas câmeras digitais. Se a sua câmera suporta DPOF, você pode especificar quais e quantas fotografias deverão ser impressas com o cartão de memória na câmera. A impressora reconhece essas definições quando o cartão de memória é inserido nela.

Nota: se você especificou um tamanho de papel na seleção DPOF, verifique se o tamanho do papel colocado não é menor do que o tamanho especificado.

1 Coloque papel. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou brilhante, com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.

2 Insira um cartão de memória. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Imprimir seleções de câmera`** seja destacada.

4 Pressione √.

   Uma visualização do trabalho de impressão é exibida.

5 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto** para imprimir as fotografias.

Exibindo uma apresentação de slides de fotografias no painel de controle

Você pode exibir uma apresentação de slides com as fotografias salvas em um cartão de memória ou unidade flash.

1 Insira um cartão de memória ou uma unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Exibir apresentação de slides`** seja realçada.

3 Pressione √.

   Nota: pressione ✕ ao terminar de ver a apresentação de slides.

Alterando as definições de impressão fotográfica padrão

1 Insira um cartão de memória ou unidade de flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Alterar as definições padrão`** seja destacada.

3 Pressione √.

   Um menu é exibido com um asterisco (*) na frente das definições padrão atuais.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de menu que você deseja alterar seja exibida.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.

6 Pressione √.

7 Para alterar definições adicionais, repita etapa 4 até etapa 6.

Ajustando o brilho

1 Insira um cartão de memória ou uma unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.

2 No painel de controle, pressione √ para selecionar **Procurar e imprimir fotografias**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o tamanho de fotografia e a opção de papel desejados sejam realçados.

4 Pressione √.

5 Pressione √.

6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes que até a fotografia a ser ajustada seja exibida.

7 Pressione √.

8 Pressione ☰.

9 Pressione √ para selecionar **Editar fotografia**.

10 Pressione √ para selecionar **Brilho**.

11 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para clarear ou escurecer a fotografia.

12 Pressione √ para salvar a definição.

Cortando fotografias usando o painel de controle

1 Insira um cartão de memória ou uma unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.

2 No painel de controle, pressione √ para selecionar **Procurar e imprimir fotografias**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o tamanho de fotografia e a opção de papel desejados sejam realçados.

4 Pressione √.

5 Pressione √.

6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a fotografia que você deseja cortar seja exibida.

7 Pressione √.

8 Pressione ▤.

9 Pressione √ para selecionar **Editar fotografia**.

10 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **Cortar** seja destacada.

11 Pressione √.

12 Ajuste a área de corte.

- Pressione **#** para reduzir a área selecionada.
- Pressione ***** para aumentar a área selecionada.
- Pressione **0** para alterar a orientação da caixa de seleção.
- Use os botões de seta para mover a caixa de seleção para cima, para baixo, para a esquerda ou para a direita.

13 Pressione √ ou ↶ para salvar as definições e sair do menu.

Imprimindo fotografias usando o computador

Imprimindo fotografias usando o computador

Imprimindo fotografias armazenadas no computador

1. Coloque papel. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou brilhante, com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
3. Clique em **Gerenciar fotografias**.

   O Programa da Multifuncional aparece com a guia Imagens salvas expandida.
4. Clique em **Mostrar pastas**.
5. No diretório do painel direito, selecione a pasta onde suas fotografias estão armazenadas.
6. Feche o diretório no painel direito.
7. Selecione as fotografias a serem impressas clicando em cada uma delas.
8. Clique em **Avançar** na seção Impressões fotográficas.

   A janela Fast Pics é exibida.
9. Selecione o tamanho de cada fotografia, o tamanho do papel em branco na impressora e o número de cópias.
10. Clique em **Imprimir agora**.

Imprimindo fotografias armazenadas em um dispositivo de memória

1. Coloque papel. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou brilhante, com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.
2. Insira um cartão de memória ou uma unidade flash. Para obter mais informações, consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 ou “Inserindo uma unidade de flash” na página 55.

   A caixa de diálogo Fast Pics é exibida.
3. Clique em **Exibir e imprimir fotografias**.
4. Na caixa de diálogo exibida, clique na caixa branca de cada fotografia a ser impressa.
5. Selecione o tamanho de cada fotografia, o tamanho do papel em branco na impressora e o número de cópias.
6. Clique em **Imprimir agora**.

Imprimindo fotografias sem bordas

1. Coloque o papel fotográfico. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou brilhante, com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
3. Clique em **Gerenciar fotografias**.
4. Clique em **Mostrar pastas**.
5. No diretório do painel direito, selecione a pasta onde suas fotografias estão armazenadas.
6. Feche o diretório no painel direito.
7. Selecione as fotografias a serem impressas clicando em cada uma delas.
8. Na seção Ferramentas de produtividade, clique em **Imprimir uma página do álbum com vários tamanhos de fotografia**.
9. Clique em **Alterar a categoria dos layouts listados acima**.
10. Selecione **Somente sem bordas**.
11. Clique em **OK**.
12. Selecione um tamanho de papel para fotografias.
13. Selecione um layout de página.
14. Arraste as fotografias até a página.
15. Clique em **Imprimir agora**.

Procurando e selecionando fotografias armazenadas no computador

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
2. Clique em **Gerenciar fotografias**.
3. Clique em **Mostrar pastas.**
4. Selecione a pasta onde as fotografias estão armazenadas.
5. Feche o diretório da pasta.
6. Selecione as fotografias a serem impressas clicando em cada uma delas.

Criando e imprimindo um álbum de recortes ou uma página de álbum

1. Coloque papel. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou brilhante, com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
3. Clique em **Gerenciar fotografias**.
4. Clique em **Mostrar pastas**.
5. No diretório do painel direito, selecione a pasta onde suas fotografias estão armazenadas.
6. Feche o diretório no painel direito.
7. Na seção Ferramentas de produtividade, clique em **Imprimir uma página do álbum com vários tamanhos de fotografia**.
8. No menu suspenso "Tamanho do papel", selecione um tamanho de papel.
9. No menu suspenso "Layout de página", selecione um layout de página.

   Para obter mais opções:

   a. Clique em **Alterar a categoria dos layouts listados acima**.
   b. Selecione um layout para as fotografias.
   c. Clique em **OK**.
   d. No menu suspenso "Layout de página", selecione um layout de página.
10. Arraste as fotografias até a página.

    Nota: clique com o botão direito do mouse na fotografia na página para acessar as opções de edição.
11. Clique em **Imprimir agora**.

    Nota: para evitar manchas, remova cada página logo após a impressão e deixe-a secar totalmente antes de empilhá-la.

Adicionando legendas a uma página de fotografia

1. Coloque papel. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou brilhante, com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
3. Clique em **Gerenciar fotografias**.
4. Clique em **Mostrar pastas**.
5. No diretório do painel direito, selecione a pasta onde suas fotografias estão armazenadas.
6. Feche o diretório no painel direito.
7. Procure e selecione as fotografias as quais você deseja adicionar texto.

8 Na seção Ferramentas de produtividade, clique em **Imprimir uma página do álbum com vários tamanhos de fotografia**.

9 Clique em **Alterar a categoria dos layouts listados acima**.

10 Selecione **Somente páginas do álbum de recortes**.

11 Clique em **OK**.

12 Selecione um tamanho de papel para fotografias.

13 Selecione um layout de página com uma caixa preta.

14 Arraste as fotografias até a página.

15 Clique na caixa branca.

   Uma caixa de diálogo é exibida.

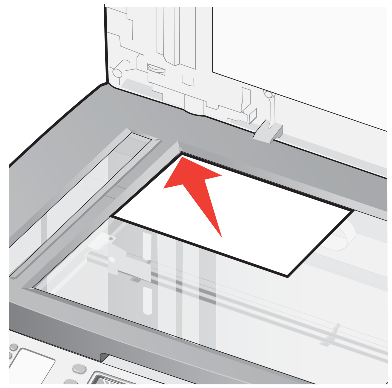
16 Insira o texto desejado.

17 Clique em **OK**.

18 Clique em **Imprimir agora** para imprimir a página de fotografias.

Copiando

Você pode colocar um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

ADF	Vidro do scanner
	

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas)no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

Fazendo uma cópia

Fazendo uma cópia utilizando o painel de controle

1. Coloque papel.
2. Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
3. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
4. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Fazendo uma cópia usando o software

1. Coloque papel.
2. Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
3. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
4. Clique em **Copiar**.
5. Personalize as definições conforme necessário.

6 Clique em **Exibir definições de cópia avançadas**.

7 Personalize quaisquer outras definições conforme necessário.

8 Clique em **OK**.

9 Clique em **Copiar agora**.

Repetindo uma imagem em uma página usando o painel de controle

Você pode imprimir a mesma imagem várias vezes em uma folha de papel. Esta opção é útil para a criação de etiquetas, decalques, folhetos, apresentações, entre outras possibilidades.

1 Coloque papel.

   Nota: se estiver copiando fotografias, use papel fotográfico ou brilhante com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.

2 Coloque um documento original voltado para baixo no vidro do scanner.

3 No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Repetir (por página)` seja destacada.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o número de imagens a serem impressas em uma página seja exibido.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Tamanho de papel` seja destacada.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o tamanho de papel desejado seja exibido.

8 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Agrupando cópias

Agrupando cópias com o painel de controle

Se você imprimir várias cópias de um documento, é possível escolher para imprimir cada cópia como um conjunto (agrupada) ou imprimir as cópias como grupos de páginas (não agrupadas).

Agrupada



Não agrupada



1 Coloque um documento original no ADF.

2 No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o número de cópias desejado seja exibido.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Agrupar` seja destacada.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Ligar` seja exibida.

6 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Agrupando cópias utilizando o software

1 Coloque papel.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.

4 Clique em **Copiar**.

5 Personalize as definições conforme necessário.

6 Clique em **Exibir definições de cópia avançadas**.

7 Certifique-se de que a opção **Agrupar cópias** esteja selecionada.

8 Certifique-se de que a opção **Imprimir última página primeiro** esteja selecionada

9 Personalize quaisquer outras definições conforme necessário.

10 Clique em **OK**.

11 Clique em **Copiar agora**.

Fazendo cópias sem bordas



Fazendo cópias sem bordas usando o painel de controle

1 Coloque papel.

   Nota: se estiver copiando fotografias, use papel fotográfico ou brilhante com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Qualidade`** seja destacada.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Fotografia`** seja exibida.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Tamanho de papel`** seja destacada.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o tamanho de papel desejado seja exibido.

8 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Fazendo cópias sem bordas usando o software

1 Coloque papel.

   Nota: se estiver copiando fotografias, use papel fotográfico ou brilhante com o lado brilhante ou especial voltado para baixo.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.

4 Clique em **Copiar**.

5 Selecione uma quantidade de cópias e, em seguida, escolha **Fotografia colorida** na caixa de diálogo suspensa.

6 Clique em **Máxima**.

7 Selecione um tamanho de papel em branco.

8 Clique em **Copiar agora**.

Ampliando ou reduzindo uma imagem

Ampliando ou reduzindo uma imagem utilizando o painel de controle

1 Coloque papel.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Ampliar`** seja realçada.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção desejada seja exibida.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Tamanho de papel`** seja destacada.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o tamanho de papel desejado seja exibido.

8 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Ampliando ou reduzindo uma imagem utilizando o software

1 Coloque papel.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.

4 Clique em **Copiar**.

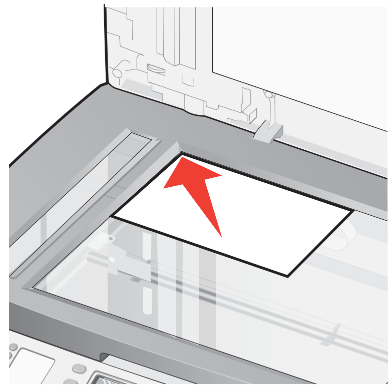
5 Clique em **Exibir ferramentas de produtividade**.

6 Clique em **Ampliar ou reduzir uma imagem**.

7 Siga as instruções exibidas na tela do computador.

Digitalizando

Você pode colocar um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

ADF	Vidro do scanner
	

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas)no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

Digitalizando várias páginas

Digitalizando várias páginas usando o ADF

1 Coloque um documento original no ADF.

  Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 No painel de controle, pressione **Modo Digitalizar**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o destino para o qual você deseja digitalizar seja exibido.

4 Pressione √.

5 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Digitalizando várias páginas usando o vidro do scanner

1 Coloque um documento original voltado para baixo no vidro do scanner.

2 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.

3 Clique em **Digitalizar agora**.

4 No menu "Enviar imagem digitalizada para", selecione o destino da digitalização.

5 Clique em **Exibir definições de digitalização avançadas**.

6 Selecione **Digitalizar vários itens antes da conclusão**.

7 Clique em **OK**.

8 Clique em **Digitalizar agora**.

9 Quando solicitado, coloque a página seguinte no vidro do scanner e clique em **Sim**.

10 Continue na etapa 9 até que todas as páginas sejam digitalizadas.

11 Quando terminar de digitalizar, clique em **Não** na caixa de diálogo que será exibida.

Digitalizando para um aplicativo

Digitalizando para um aplicativo usando o painel de controle

1 Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Pressione **Modo Digitalizar**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o aplicativo para o qual você deseja digitalizar seja exibido.

5 Pressione √.

6 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Digitalizando para um aplicativo usando o computador

1 Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.

4 Clique em **Digitalizar agora**.

5 Clique em **Visualizar agora** para ver a imagem digitalizada.

Nota: se o tamanho da imagem digitalizada (visível no canto inferior direito da janela de visualização) for exibida em vermelho, significa que você não possui recursos do sistema disponíveis para realizar a digitalização com a resolução ou o tamanho selecionado. Diminua a resolução ou o tamanho da área de digitalização.

6 Ajuste as linhas pontilhadas para colocá-las ao redor da parte da imagem que você deseja digitalizar.

7 No menu suspenso "Enviar imagem digitalizada para", selecione o destino da digitalização.

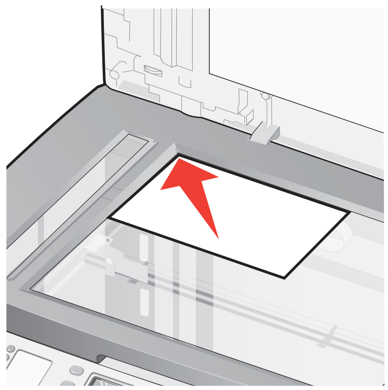
8 Para personalizar ainda mais o trabalho de digitalização, clique em **Exibir definições de digitalização avançadas**.

9 Quando terminar de personalizar a imagem, clique em **Digitalizar agora**.

Digitalizando um documento de uma única página usando o painel de controle

1 Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.

2 Coloque um documento original voltado para baixo no vidro do scanner.



3 Pressione **Modo Digitalizar**.

4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o aplicativo para o qual você deseja digitalizar seja exibido.

5 Pressione √.

6 Pressione **Iniciar cor** ou **Iniciar preto**.

Digitalizando documentos ou imagens para envio de e-mails

Digitalizando documentos ou imagens para envio de e-mails usando o painel de controle

1 Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 No painel de controle, pressione **Modo Digitalizar**.

4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`E-mail`** seja destacada.

5 Pressione √.

Uma visualização da digitalização é exibida.

6 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

7 Siga as instruções exibidas na tela do computador.

Digitalizando documentos ou imagens para envio de e-mails usando o computador

1 Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.

4 Clique em **Anexar ao e-mail**.

5 Clique em **Digitalizar e enviar um documento ou uma fotografia por e-mail**.

6 Clique em **Visualizar agora**.

7 No menu "O que está sendo digitalizado?", selecione o tipo de documento.

8 Clique em **Avançar**.

9 Siga as instruções exibidas na tela para preparar a imagem ou o documento a ser enviado por e-mail.

10 Clique em **Anexar**.

11 Escreva uma nota a ser incluída na imagem ou no documento anexado. Em seguida, envie o e-mail.

Digitalizando documentos para edição de texto

Utilize o recurso do software OCR (Reconhecimento ótico de caracteres) para transformar imagens digitalizadas em texto editável dentro de um aplicativo de processamento de texto.

Nota: verifique se o ABBYY Fine Reader está instalado.

1 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.

3 Clique em **Digitalizar e editar texto (OCR)**.

4 Clique em **Visualizar agora**.

5 Selecione um programa de processamento de texto para editar o texto.

6 Clique em **Enviar agora**.

7 Edite e salve o documento.

Digitalizando imagens nítidas de revistas ou jornais

A desreticulação ajuda a remover padrões de ondulação de imagens digitalizadas de revistas ou jornais.

1. Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.
2. Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
3. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
4. Clique em **Digitalizar agora**.
5. Clique em **Exibir definições de digitalização avançadas**.
6. Selecione a guia **Padrões de imagem**.
7. Selecione a caixa de seleção **Remover padrões de imagem de revistas/jornais (desreticular)**.
8. No menu "O que está sendo digitalizado?", selecione **Revista** ou **Jornal**.
9. Clique em **OK**.
10. Clique em **Digitalizar agora**.

Editando imagens digitalizadas usando um programa gráfico

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
2. Clique em **Digitalizar agora**.
3. No menu "Enviar imagem digitalizada para", selecione um programa gráfico para editar as imagens.
4. Clique em **Digitalizar agora**.

   Após a conclusão do processamento, a imagem será aberta no programa selecionado.
5. Edite essa imagem utilizando as ferramentas disponíveis no programa gráfico. Para obter mais informações, consulte a documentação que acompanha o programa gráfico.

Digitalizando para o computador em uma rede

1. Verifique se:
   - A impressora está conectada à rede através de um servidor de impressão e a impressora, servidor de impressão e computador recebendo a digitalização estão ligados.
   - A impressora está configurada para digitalizar em uma rede (Impressão IP direta).
2. Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
3. No painel de controle, pressione **Modo Digitalizar**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o computador para o qual você deseja digitalizar seja destacado.

5 Se você definiu um PIN durante a configuração da rede, você será solicitado a inseri-lo. Após inseri-lo, pressione √.

Nota: se você não definiu um PIN durante a configuração de rede, continue na etapa seguinte.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o destino de digitalização desejado seja destacado.

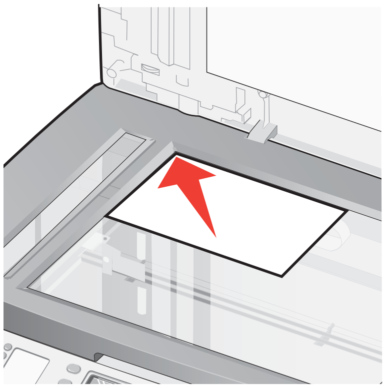
7 Pressione √.

Nota: para alterar as definições de impressão, pressione ▤.

8 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Enviando fax

Você pode colocar um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

ADF	Vidro do scanner
	

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas)no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

Enviando um fax

Enviando um documento por fax usando o painel de controle

1 Verifique se a impressora está ligada.

2 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos nem mídia muito fina (como recortes de revistas)no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

4 Digite um número de fax, pressione **Discagem rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5** ou pressione **Lista telefônica** para selecionar um número na lista de Discagem rápida.

Nota: se você não possuir uma lista de Discagem rápida, mas desejar criá-la, consulte “Configurando a Discagem rápida” na página 81.

5 Pressione **Iniciar Preto**.

A impressora digitaliza o documento e envia o fax para o número digitado.

Enviando um documento por fax usando o software

Você pode digitalizar um documento para o computador e depois enviá-lo por fax a alguém usando o software.

1. Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.
2. Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos nem mídia muito fina (como recortes de revistas)no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
3. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
4. Clique em **Fax**.
5. Clique em **Enviar documento por fax na Multifuncional**.
6. Siga as instruções exibidas na tela do computador para concluir a tarefa.

Enviando um documento por fax utilizando um aplicativo

Você pode criar um documento eletrônico no computador e enviar um fax em preto e branco desse documento para outra pessoa.

Nota: não é possível receber mensagens de fax eletrônicas. Somente é possível enviá-las. Todos os fax recebidos serão impressos pela impressora.

Para enviar um fax por meio de um programa do computador usando o fax modem da impressora:

1. Com um documento aberto, clique em **Arquivo → Imprimir**.
2. Na lista Impressoras, selecione o driver de fax de sua impressora.
3. Clique em **OK**.
4. Para enviar um fax eletrônico, siga as instruções no programa iniciado.

Nota: todas as mensagens de fax enviadas com o recurso de fax eletrônico são exibidas com a resolução Boa.

Recebendo um fax

Recebendo um fax automaticamente

1. Pressione **Atendimento automático**.
2. Para definir um número específico de toques após os quais a impressora receberá fax automaticamente, consulte “Definindo o número de toques antes de receber um fax automaticamente” na página 80.

Recebendo um fax com uma secretária eletrônica

Para receber um fax com a secretária eletrônica conectada à impressora, configure-a de forma a atender as chamadas antes da impressora. Por exemplo, se você definir a secretária eletrônica para atender chamadas após três toques, defina a impressora para atender após cinco toques.

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Toque e resposta`** seja destacada.

4 Pressione √.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Atender em`** seja destacada.

6 Pressione ◀ ou ▶ para escolher uma opção.

7 Pressione √.

8 Verifique se o indicador luminoso Atendimento automático está aceso.

   Quando um toque for detectado, a secretária eletrônica atenderá a chamada.
   - Se a impressora detectar um fax, ela o receberá e desconectará a secretária eletrônica.
   - Se a impressora não detectar um fax, a secretária eletrônica receberá a chamada.

Nota: você precisa configurar o equipamento conforme mostrado em “Conectando a uma secretária eletrônica” na página 17.

Recebendo um fax manualmente

1 Verifique se o indicador luminoso Atendimento automático está apagado.

2 Para receber o fax, pressione:
   - **Iniciar Preto**

     ou
   - **9** no teclado

     ou
   - ***9*** no telefone depois de atendê-lo e ouvir sinais de fax.

     Desligue o telefone.

Definindo o número de toques antes de receber um fax automaticamente

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Toque e resposta`** seja destacada.

4 Pressione √.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Atender em`** seja destacada.

6 Pressione ◀ ou ▶ para escolher uma opção.

7 Pressione √.

8 Se desejar definir um agendamento para ativar ou desativar o Atendimento automático:

   a Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Agendamento de atendimento automático`** seja destacada.

   b Pressione ◀ ou ▶ até **`Ativar`** ser exibida.

   c Pressione √.

   d Pressione ▼ para selecionar o horário para Atendimento automático.

   e Use o teclado para digitar a data e a hora. Pressione **1** para AM, **2** para PM ou **3** para o modo de 24 horas.

   f Pressione ▼ para selecionar o horário para Desativar o Atendimento automático.

   g Repita etapa e.

   h Pressione ⮌ para salvar as definições e sair do menu.

9 Verifique se o indicador luminoso Atendimento automático está aceso.

Quando o número de toques definido for detectado, a impressora receberá o fax automaticamente.

Configurando a Discagem rápida

Para facilitar o envio de fax, você pode digitar até 99 números de discagem rápida. É possível digitar 89 números de fax individuais e 10 grupos que comportam até 30 números de telefone cada.

Configurando a Discagem rápida usando o painel de controle

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Adicionar da lista telefônica`** seja destacada.

3 Pressione √.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Novo/Editar individual`** seja destacada.

5 Pressione √.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que um entrada em branco seja selecionada e pressione √.

7 Digite o nome usando o teclado e pressione √.

Para digitar um nome usando o teclado:

a. Localize o botão numérico correspondente à letra desejada e pressione-o várias vezes até que a letra correta seja exibida.
b. Pressione **0** para digitar um espaço entre palavras.
c. Pressione ◀ para excluir uma letra.
d. Repita as etapas anteriores até terminar de digitar o nome.

Nota: a impressora não suporta o uso de bytes duplos para nomes, como no idioma chinês, japonês ou coreano. Não é possível digitar um nome usando esses idiomas.

8. Digite o número de fax e pressione √.

Configurando a Discagem rápida usando o computador

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.
2. Clique em **Fax**.
3. Clique em **Gerenciar histórico de fax ou definições de fax da Multifuncional**.
4. Clique na guia **Discagem rápida**.
5. Adicione um novo número à lista Discagem rápida.
   a. Clique em uma das linhas da lista.
   b. Digite um número de fax.
   c. Coloque o cursor no campo Nome do contato.
   d. Digite o nome de um contato.

   Nota: a impressora não suporta o uso de bytes duplos para nomes, como no idioma chinês, japonês ou coreano. Não é possível digitar um nome usando esses idiomas.
6. Clique em **OK**.

Usando a Discagem rápida

1. Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
2. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
3. Pressione **Lista telefônica**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a entrada de discagem rápida desejada seja destacada.
5. Pressione √.
6. Pressione **Iniciar Preto** para enviar o fax.

Enviando fax a um grupo (fax por difusão)

É possível enviar um fax para até 30 pessoas ou para grupos ao mesmo tempo.

Enviando um fax por difusão imediatamente

1 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos ou mídia muito fina (como recortes de revistas)no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

3 Digite um número de fax.

   - Digite um número de fax na caixa de texto.

     Nota: para digitar um outro número na caixa de texto, pressione ▼ até que a opção **`Digitar outro número`** seja destacada e pressione √. Digite o segundo número na caixa de texto.

   - Utilize Discagem rápida.
     a Pressione **Discagem rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**.
     b Pressione √.
     c Pressione ↩.
   - Digite um número de Discagem rápida ou de Discagem de grupo.
     a Pressione **Lista telefônica**.
     b Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o número de Discagem rápida ou de Discagem de grupo seja destacado e pressione √. Para selecionar mais números, repita essa etapa.
     c Pressione ↩.

4 Continue em etapa 3 até digitar todos os números de fax (no máximo trinta).

5 Pressione **Iniciar Preto** para enviar o fax para os números digitados.

Enviando um fax por difusão em um horário agendado

1 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

   Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos ou mídia muito fina (como recortes de revistas)no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

3 Digite um número de fax.

- Digite um número de fax na caixa de texto.

  Nota: para digitar um outro número na caixa de texto, pressione ▼ até que a opção `Digitar outro número` seja destacada e pressione √. Digite o segundo número na caixa de texto.
- Utilize Discagem rápida.
  a Pressione **Discagem rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**.
  b Pressione √.
  c Pressione ↩.
- Digite um número de Discagem rápida ou de Discagem de grupo.
  a Pressione **Lista telefônica**.
  b Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o número de Discagem rápida ou de Discagem de grupo seja destacado e pressione √. Para selecionar mais números, repita essa etapa.
  c Pressione ↩.

4 Continue em etapa 3 até digitar todos os números de fax (no máximo trinta).

5 Pressione ☰.

6 Pressione √ para selecionar `Envio de fax com atraso`.

7 Pressione √ para selecionar `Atrasar fax atual`.

8 Digite a hora e a data desejada para o envio do fax.

- Utilize as setas para navegar em cada caixa.
- Pressione **1** para AM, **2** para PM ou **3** para o modo de 24 horas.

9 Pressione **Iniciar Preto** para enviar o fax.

Nota: na hora designada, os números de fax são discados e o fax é enviado a todos os números determinados. Se a transmissão por fax não for concluída com sucesso para qualquer um dos números na lista de difusão, os números que apresentarem falhas serão repetidos.

Usando os botões de Discagem rápida

É possível acessar os números de Discagem rápida de 1 a 5 com os botões de Discagem rápida. Esses botões são programados automaticamente quando você programa os primeiros cinco números de Discagem rápida. Os cinco primeiros números atribuídos se tornam Discagem rápida 1, 2, 3, 4 e 5.

1 Coloque um documento original no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: não coloque cartões-postais, cartões fotográficos, mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

3 Pressione **Discagem rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**.

4 Pressione √.

5 Pressione **Iniciar Preto**.

Usando a lista telefônica

A lista telefônica é um diretório de entradas de Discagem rápida. Para obter instruções sobre como adicionar entradas de Discagem rápida à lista telefônica, consulte “Configurando a Discagem rápida” na página 81.

Para acessar o menu Lista telefônica:

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione **Lista telefônica**.

Use	Para
Classificar por nome	Classificar as entradas de Discagem rápida em ordem alfabética.
Classificar por número de Discagem rápida	Classificar as entradas de Discagem rápida numericamente.
Imprimir Lista telefônica	Imprimir todos os números de Discagem rápida (1-99) listados na Lista telefônica.
Novo/Editar individual	Editar uma entrada de Discagem rápida individual, ou criar uma nova entrada de Discagem rápida.
Novo/Editar grupo	Editar uma entrada de Discagem rápida de grupo, ou criar uma nova entrada de Discagem rápida.
Excluir	Excluir uma entrada de Discagem rápida.

Enviando fax ao mesmo tempo em que recebe uma chamada (Discagem no gancho)

O recurso de discagem manual permite discar um número de telefone ao atender a chamada utilizando um alto-falante na impressora. Esse recurso é útil quando você precisa navegar por um sistema de atendimento automatizado antes de enviar o fax.

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Discagem no gancho`** seja destacada.

4 Pressione √ duas vezes.

Nesse ponto, você ouvirá o sinal de discagem da linha telefônica.

5 Digite o número para o qual você desejar enviar um fax.

Nota: pressione os números do teclado para utilizar um sistema de atendimento automatizado.

6 Pressione **Iniciar Preto**.

Discando um número de fax por trás de um PBX

Se a impressora estiver sendo usada em uma empresa ou escritório, ela pode estar conectada a um sistema de telefone PBX. Geralmente, ao discar um número de fax, a impressora aguarda até reconhecer o sinal de discagem e, em seguida, disca esse número de fax. Entretanto, esse método de discagem talvez não funcione se o sistema telefônico PBX utilizar um sinal de discagem não reconhecido pela maioria dos aparelhos de fax. O recurso de "discagem por trás de um PBX" permite que a impressora disque o número de fax sem aguardar o reconhecimento do sinal de discagem.

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Discar e enviar` seja realçada.

4 Pressione √.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Método de discagem` seja realçada.

6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Discar PBX (detecção do tom de discagem desativada)` seja exibida.

7 Pressione ↺ para salvar essa definição e sair do menu.

Configurando o toque diferente usando o painel de controle

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Toque e resposta` seja destacada.

4 Pressione √.

5 Pressione ▲ ou ▼ até que a opção `Toque diferente` seja realçada.

6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição de toque desejada seja exibida.

7 Pressione √.

Encaminhando fax

Use o recurso de encaminhamento de fax para receber fax quando estiver ausente. Existem três definições para encaminhamento de fax:

- **Desativado** - (padrão).
- **Encaminhar** - A impressora envia o fax para o número de fax designado.

- **Imprimir e encaminhar** - A impressora imprime o fax e o envia para o número de fax designado.

Configurando o encaminhamento de fax

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ☰.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Toque e resposta` seja destacada.
4. Pressione √.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até a opção `Encaminhar` ser exibida.
6. Pressione √.
7. Digite o número para o qual você desejar encaminhar o fax.
8. Pressione √.
9. Pressione ↩ para salvar a definição e sair do menu.

Usando o Identificador de chamadas

O recurso Identificador de chamadas é um serviço oferecido por algumas empresas de telefonia que identifica o número do telefone (e talvez o nome) da pessoa que está ligando. Se você registrar-se nesse serviço, ele funcionará com a impressora. Quando um fax é recebido, o número de telefone do remetente aparece no visor.

Nota: o Identificador de chamadas está disponível apenas em alguns países/regiões.

Bloqueando mensagens de fax não desejadas

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ☰.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Bloqueio de fax não desejado` seja destacada.
4. Pressione √.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Ligar` seja exibida.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Adicionar número para bloqueio` seja destacada.
7. Pressione √.
8. Use os botões do teclado para digitar um nome e pressione ▼ para inserir o número de fax correspondente.

9 Pressione √ para salvar essa entrada.

10 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **Exibir lista de bloqueios** seja destacada e, depois, pressione √ para verificar ou editar a entrada.

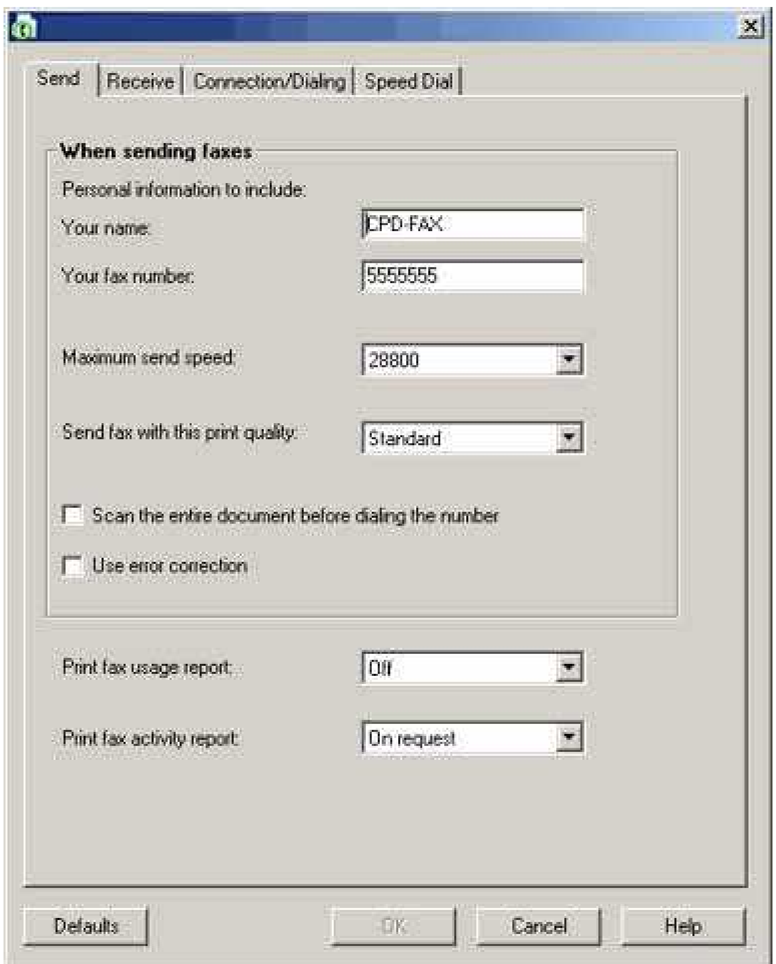
Personalizando definições usando o Utilitário de configuração de fax

Você pode ajustar as definições de fax no Utilitário de configuração de fax. Essas definições são aplicadas às mensagens de fax enviadas ou recebidas.

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite**.

2 Clique em **Fax**.

3 Clique em **Gerenciar histórico de fax ou definições de fax da Multifuncional**.



4 Clique em cada guia e altere as definições conforme desejar.

Nesta guia:	É possível
Enviar	• Escolher se deseja usar correção de erros. • Digitar seu nome e número de fax. • Selecionar uma velocidade máxima de envio e uma qualidade de impressão para as mensagens de fax enviadas. • Escolher se deseja digitalizar o documento inteiro antes de discar o número. • Selecionar quando imprimir um relatório de uso do fax. • Selecionar quando imprimir um relatório de atividade do fax.
Receber	• Optar por imprimir um rodapé (data, hora e número da página) que aparecerá em cada página recebida. • Reduzir automaticamente um fax recebido para ajustá-lo ao tamanho do papel disponível ou imprimir o fax em duas folhas de papel. • Selecionar se deseja encaminhar um fax ou imprimi-lo e depois encaminhá-lo. • Selecionar opções para chamadas recebidas. • Gerenciar mensagens de fax bloqueadas.
Conexão/Discagem	• Selecionar quantas vezes você deseja que o aparelho disque o número novamente e o tempo entre essas tentativas, se o fax não puder ser enviado na primeira tentativa. • Selecionar o formato de linha telefônica que deseja usar. • Digitar um prefixo de discagem. • Escolher como (manualmente, se forem detectados sinais de fax, ou após um determinado número de toques) você deseja atender as chamadas.
Discagem rápida	Adicionar, criar, editar ou excluir entradas da lista de discagem rápida, inclusive entradas de discagem rápida de grupo.

5 Clique em **OK** quando terminar de personalizar as definições.

6 Fechar o Utilitário de configuração de fax.

Imprimindo relatórios de atividade do fax

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Histórico e relatórios`** seja realçada.

4 Pressione √.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Imprimir histórico enviados`** ou **`Imprimir histórico recebidos`** seja realçada.

6 Pressione √.

Bloqueando alterações não desejadas nas definições de fax

Esse recurso impede que os usuários da rede alterem definições de fax.

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Bloquear definições de host`** seja realçada.

4 Pressione ◀ ou ▶ até **`Ativar`** ser exibida.

5 Pressione √ para salvar esta definição.

Colocando a impressora em rede

Instalando impressoras de rede

A instalação de uma impressora de rede permite aos usuários de estações de trabalho diferentes imprimirem em uma única impressora. Os métodos para configurar uma impressora de rede são:

- compartilhar uma impressora que está conectada localmente a um computador em rede
- uma conexão Ethernet direta através de um servidor de impressão

Impressão compartilhada

Instalando o software e compartilhando a impressora na rede (no computador host)

1. Conectar a impressora ao computador em rede utilizando um cabo USB.
2. Insira o CD do software da impressora.
3. Clique em **Instalar**.
4. Clique em **Continuar**.
5. Selecione **Sim** para compartilhar a impressora.
6. Atribua um nome para a impressora compartilhada.
7. Ao ser solicitado, selecione **Página de teste** para garantir que o computador possa imprimir na impressora.
8. Siga as instruções exibidas na tela do computador até concluir a instalação.

Instalando a impressora compartilhada em outros computadores em rede (nos computadores clientes)

Usando o método ponto a ponto	Usando o método apontar-e-imprimir
a Vá até um computador em rede que deseja ativar para impressão na impressora compartilhada. **b** Insira o CD da impressora. **c** Clique em **Instalar**. **d** Na caixa de diálogo "Conexão da impressora", selecione a opção de rede. **e** Na caixa de diálogo "Instalação da rede", selecione **Ponto a ponto**. **f** Insira os nomes compartilhados da impressora e do computador em rede atribuídos na etapa 6 na página 91. **g** Ao ser solicitado, selecione **Página de teste** para garantir que o computador possa imprimir na impressora compartilhada. **h** Siga as instruções exibidas na tela do computador até concluir a instalação. **i** Repita esse procedimento para cada computador em rede a partir do qual você deseja acessar a impressora compatilhada.	**a** Vá até um computador em rede que deseja ativar para impressão na impressora compartilhada. **b** Navegue pelo Ambiente de rede até localizar o nome da impressora compartilhada atribuído na etapa 6 na página 91. **c** Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e selecione **Abrir** ou **Conectar**. **d** Essa ação irá copiar um subconjunto do software da impressora do computador host. Um objeto da impressora será criado na pasta Impressoras do cliente. **e** Ao ser solicitado, selecione **Página de teste** para garantir que o computador possa imprimir na impressora compartilhada.

Impressão IP direta

1. Conecte a impressora a um servidor de impressão externo usando um cabo USB.
2. Conecte o servidor de impressão à rede utilizando um cabo Ethernet.

   Nota: Você pode conectar a sua impressora diretamente à conexão na parede ou através de um roteador. para obter mais informações, consulte a documentação do servidor de impressão.
3. Insira o CD do software da impressora.
4. Clique em **Instalar**.
5. Na caixa de diálogo "Conexão da impressora", selecione a opção de rede.
6. Na caixa de diálogo "Instalação da rede", selecione **Conexão direta com a rede.**
7. Selecione a forma de combinação de impressora/servidor de impressão na lista Impressoras de rede.

   Nota: Se houver mais de uma forma relacionada, corresponda o endereço MAC do servidor de impressão ao endereço na lista. Para obter mais informações, consulte “Localizando o seu endereço MAC” na página 93.

Dicas para instalar uma impressora de rede

Os tópicos a seguir ajudarão a instalar, configurar, e solucionar os problemas da impressora de rede.

Atribuindo um endereço IP

Um endereço IP é atribuído durante a instalação do software da impressora, mas somente para impressão IP direta. O objeto de impressão, criado no final da instalação, envia todos os trabalhos de impressão através da rede para a impressora conectada ao servidor de impressão usando esse endereço.

Muitas redes possuem a capacidade de atribuir um endereço IP automaticamente. Em redes menores, isso é geralmente chamado de IP automático. Existem 2 tipos comuns de redes com IP automático. Ambientes de rede UpnP fornecem endereços IP privados e automáticos na faixa de 169.254.x.x. Ambientes de rede ICS fornecem endereços IP privados e automáticos na faixa de 192.168.x.x. Redes maiores podem usar DHCP para a atribuição de endereços. Esses geralmente são únicos para a empresa.

Durante a instalação de impressão IP direta do software da impressora, o endereço IP fica visível na lista de impressoras somente durante o processo de atribuição. O objeto de impressão que é criado na pasta Impressoras do sistema operacional fará referência ao endereço MAC do servidor de impressão no nome da porta.

Se o endereço IP não for atribuído automaticamente durante a instalação do software da impressora, você pode tentar inserir manualmente um endereço após selecionar o seu servidor de impressão/impressora da lista disponível.

Localizando o seu endereço MAC

Talvez você precise do endereço (MAC) de controle de acesso de mídia do servidor de impressão para concluir a configuração da impressora de rede. O endereço MAC corresponde a uma série de letras e números listados na parte inferior do servidor de impressão externo.

Configurando uma impressora de rede manualmente

1. Na caixa de diálogo "Configurar impressoras de rede", destaque a impressora a ser configurada e clique em **Configurar**.
2. Selecione **DHCP** ou **Configurar endereço IP manualmente**.
3. Insira o endereço IP, máscara de sub-rede e gateway para a impressora.
4. Clique em **OK**.

Localizando um servidor de impressão/impressora localizado nas sub-redes remotas

O CD do software da impressora pode localizar automaticamente impressoras que estejam localizadas na mesma rede que o computador. Se a impressora e o servidor de impressão estiverem localizados em outra rede (chamada de sub-rede), você deverá inserir manualmente o endereço IP durante a instalação do software da impressora.

Dicas de solução de problemas de rede

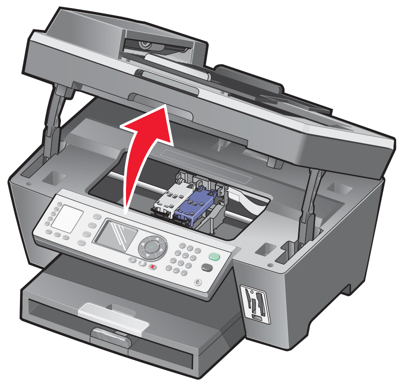
1. Certifique-se de que a impressora esteja configurada corretamente. Para obter mais informações, consulte a documentação de configuração da impressora.
2. Certifique-se de que todas as conexões de cabo estejam firmes. Para obter mais informações, consulte a documentação do servidor de impressão ou da impressora.
3. Certifique-se de que as luzes corretas estejam acessas no servidor de impressão. Para obter mais informações, consulte a documentação do servidor de impressão.
4. Se o CD do software da impressora não puder localizar o servidor de impressão/impressora, aguarde alguns minutos e tente executar o CD novamente. A velocidade do tráfego na rede varia.
5. Certifique-se de que o computador que esteja usando para instalar a impressora esteja conectado à rede.
6. Consulte a documentação do servidor de impressão para obter soluções de problemas adicionais.

Fazendo a manutenção da impressora

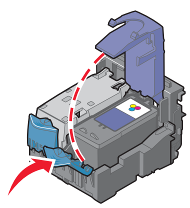
Removendo um cartucho de impressão usado

1. Verifique se a impressora está ligada.
2. Levante a unidade do scanner.

   O suporte do cartucho de impressão é deslocado e pára na posição de carregamento, a não ser que a impressora esteja ocupada.



3. Pressione a alavanca para baixo de forma a levantar a tampa do cartucho.



4. Remova o cartucho de impressão usado.

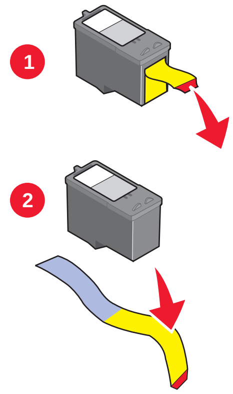
   Para reciclar o cartucho usado, consulte “Reciclando produtos Lexmark” na página 102.

   Se o cartucho que você removeu não estiver vazio e você desejar usá-lo mais tarde, consulte “Conservando os cartuchos de impressão” na página 100.

Nota: se estiver removendo os dois cartuchos, repita as etapas 3 e 4 para o segundo cartucho.

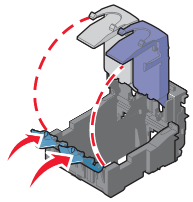
Instalando os cartuchos de impressão

1 Se você estiver instalando novos cartuchos de impressão, remova o adesivo e a fita transparente da parte traseira e inferior dos cartuchos.

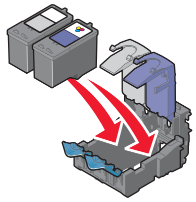


Aviso: *não* toque na área de contato dourada na parte traseira nem nos orifícios de metal na parte inferior dos cartuchos.

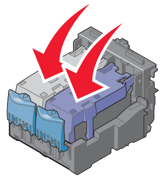
2 Pressione a alavanca do cartucho para baixo de forma a levantar as tampas.



3 Insira o cartucho preto ou o cartucho fotográfico no suporte esquerdo. Insira o cartucho colorido no suporte direito.



4 Feche as tampas.



5 Feche a unidade do scanner, mantendo suas mãos distantes da parte inferior dela.



Nota: o visor do painel de controle pedirá que você imprima uma página de alinhamento. Para obter mais informações, consulte “Alinhando cartuchos de impressão” na página 97.

Nota: a unidade do scanner deve estar fechada para que um novo trabalho de digitalização, impressão, cópia ou envio de fax possa ser iniciado.

Alinhando cartuchos de impressão

Alinhe os cartuchos de impressão quando você:

- Tiver instalado um novo cartucho
- Desejar aprimorar a qualidade de impressão

Alinhando cartuchos de impressão usando o painel de controle

1 Coloque papel comum.

2 No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.

3 Pressione ▤.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Manutenção`** seja destacada.

5 Pressione √.

6 Pressione ▲ ou ▼ até que a opção **`Alinhar cartuchos`** seja destacada.

7 Pressione √.

Uma página de alinhamento é impressa.

Se você tiver alinhado os cartuchos para aprimorar a qualidade de impressão, imprima o documento novamente. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, limpe os orifícios dos cartuchos de impressão.

Alinhando os cartuchos de impressão usando o Productivity Suite

1. Coloque papel comum.
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite** e, depois, clique em **Fazer manutenções/Solucionar problemas**.
3. Clique na guia **Manutenção**.
4. Clique em **Alinhar para corrigir margens borradas**.
5. Clique em **Imprimir**.

   Uma página de alinhamento é impressa.

Se você tiver alinhado os cartuchos para aprimorar a qualidade de impressão, imprima o documento novamente. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, limpe os orifícios dos cartuchos de impressão.

Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão

Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão usando o painel de controle

1. Coloque papel comum.
2. Pressione **modo Copiar**.
3. Pressione ☰.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Manutenção` seja realçada.
5. Pressione √.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Limpar cartuchos` seja realçada.
7. Pressione √.

   Uma página é impressa, forçando a tinta pelos orifícios para limpá-los.
8. Reimprima o documento para verificar se a qualidade de impressão melhorou.
9. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, tente limpar os orifícios mais duas vezes.

Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão usando o Productivity Suite

1. Coloque papel comum.
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Suite** e, depois, clique em **Fazer manutenções/Solucionar problemas**.
3. Clique na guia **Manutenção**.

4 Clique em **Limpar para corrigir listras horizontais**.

5 Clique em **Imprimir**.

Uma página é impressa, forçando a tinta pelos orifícios para limpá-los.

6 Reimprima o documento para verificar se a qualidade de impressão melhorou.

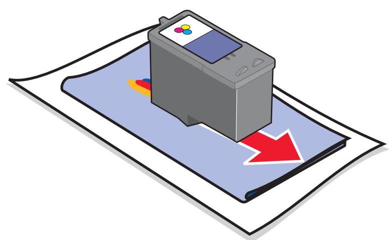
7 Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, tente limpar os orifícios mais duas vezes.

Limpando os orifícios e os contatos dos cartuchos de impressão

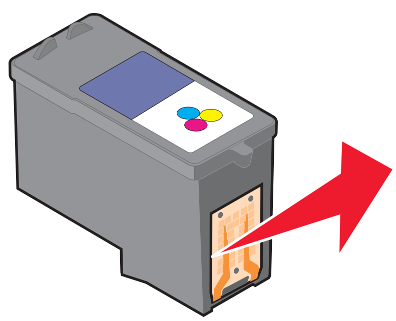
1 Remova os cartuchos de impressão.

2 Umedeça com água um pano limpo e sem fiapos.

3 Pressione o pano cuidadosamente nos orifícios durante cerca de três segundos e, em seguida, esfregue-o na direção indicada.



4 Pressione, cuidadosamente, uma das partes limpas do mesmo pano nos contatos durante cerca de três segundos e, em seguida, esfregue essa parte na direção indicada.



5 Com outra parte limpa do pano, repita as etapas etapa 3 e etapa 4.

6 Aguarde até que os orifícios e os contatos fiquem completamente secos.

7 Insira novamente os cartuchos de impressão.

8 Imprima o documento novamente.

9 Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, limpe os orifícios de impressão. Para obter mais informações, consulte “Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão” na página 98.

10 Repita a etapa 9 mais duas vezes.

11 Se, mesmo assim, a qualidade de impressão não estiver satisfatória, substitua os cartuchos de impressão.

Aprimorando a qualidade de impressão

Se não estiver satisfeito com a qualidade de impressão do documento, certifique-se de:

- Usar o papel apropriado para o documento. Por exemplo, use papel fotográfico se estiver imprimindo fotografias ou outras imagens de alta qualidade.
- Use um papel com gramatura maior, mais branco ou especial.
- Selecione uma qualidade de impressão mais alta.

Se o documento ainda não apresentar a qualidade de impressão desejada, siga estas etapas:

1 Alinhe os cartuchos de impressão. Para obter mais informações, consulte “Alinhando cartuchos de impressão” na página 97.

   Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue em etapa 2.

2 Limpe os orifícios de impressão. Para obter mais informações, consulte “Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão usando o painel de controle” na página 98.

   Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue em etapa 3.

3 Remova os cartuchos de impressão e insira-os novamente. Para obter mais informações, consulte “Removendo um cartucho de impressão usado” na página 95 e “Instalando os cartuchos de impressão” na página 96.

   Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue em etapa 4.

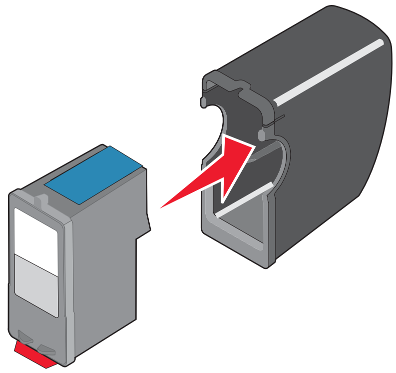
4 Limpe os orifícios e os contatos do cartucho de impressão. Para obter mais informações, consulte “Limpando os orifícios e os contatos dos cartuchos de impressão” na página 99.

   Se, mesmo assim, a qualidade de impressão não estiver satisfatória, substitua os cartuchos. Para obter mais informações, consulte “Fazendo pedidos de suprimentos” na página 101.

Conservando os cartuchos de impressão

- Mantenha o novo cartucho em sua embalagem até o momento de instalá-lo.
- Não remova um cartucho da impressora, exceto para substituí-lo, limpá-lo ou armazená-lo em uma embalagem a vácuo. Os cartuchos não irão imprimir corretamente se forem deixados expostos por um longo período de tempo.

- Mantenha o cartucho fotográfico em sua própria unidade de armazenamento quando não estiver sendo usado.



Limpando o vidro do scanner

1 Umedeça com água um pano limpo e sem fiapos.

2 Limpe cuidadosamente o vidro do scanner.

Nota: verifique se a tinta ou o fluido corretivo em um documento está seco antes de colocar esse documento no vidro do scanner.

Fazendo pedidos de suprimentos

Para fazer pedidos de suprimentos ou localizar o revendedor mais próximo, acesse nosso site no endereço **www.lexmark.com**.

Item	Número de peça
Cartucho preto	32 ou 34
Cartucho de tinta colorida	33 ou 35
Cartucho fotográfico	31
Cabo USB	12A2405

Nota: para obter os melhores resultados, use somente cartuchos de impressão Lexmark.

Tipos e tamanhos do papel fotográfico Lexmark

- Papel fotográfico (brilhante) 4 x 6
- Papel fotográfico (brilhante) 8 1/2 x 11
- Papel fotográfico (brilhante) A4
- Papel fotográfico Premium (alto brilho) 4 x 6
- Papel fotográfico Premium (alto brilho) 8 1/2 x 11
- Papel fotográfico Premium (alto brilho) A4
- Papel fotográfico Premium (alto brilho) L

Nota: para obter os melhores resultados, use papel fotográfico Premium Lexmark para impressão de fotografias ou outras imagens de alta qualidade.

Reciclando produtos Lexmark

Para enviar seus produtos Lexmark para reciclagem na Lexmark:

1. Visite nosso site na Internet em **www.lexmark.com**.
2. Siga as instruções exibidas na tela do computador.

Solucionando problemas

Solucionando problemas de configuração

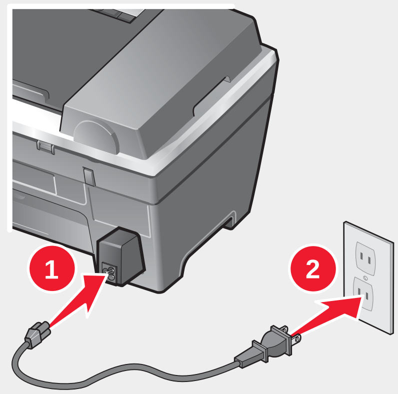
O idioma incorreto é exibido no visor

1. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
2. Pressione ☰.
3. Pressione ▼ várias vezes até que o último item de menu seja destacado.
4. Pressione √.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o segundo item de menu seja destacado.
6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até o idioma desejado ser exibido no visor.
7. Pressione √.
8. Pressione ↶.

O botão Liga/Desliga não está aceso

1 Desconecte o cabo da fonte de alimentação da tomada elétrica e, em seguida, da impressora.

2 Conecte o cabo à porta da fonte de alimentação da impressora.



3 Conecte o cabo a uma tomada elétrica que já tenha sido utilizada por outros dispositivos elétricos.

4 Se o botão Liga/Desliga não estiver aceso, pressione **Liga/Desliga**.

O software não está instalado

Os seguintes sistemas operacionais são suportados:

- Windows 98/Me
- Windows 2000
- Windows XP

Se o software não for iniciado automaticamente quando o CD for inserido:

1 Feche todos os softwares.

2 Desative todos os programas antivírus.

3 Clique duas vezes no ícone **Meu Computador**.

No Windows XP, clique em **Iniciar** para acessar o ícone Meu Computador.

4 Clique duas vezes no ícone **Unidade de CD-ROM**.

5 Se necessário, clique duas vezes em **setup.exe**.

6 Siga as instruções exibidas na tela do computador para instalar o software.

1 Verifique se há algum dano evidente no cabo USB.

2 Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

A porta USB é indicada pelo símbolo ⭠ USB.

3 Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à parte posterior da impressora.

Se a impressora estiver conectada ao computador através de outro dispositivo:

1 Desconecte o cabo USB de qualquer outro dispositivo, como um hub USB ou um interruptor.

2 Conecte o cabo diretamente à impressora e ao computador.

A página não é impressa

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte "Mensagens de erro" na página 123.

Se o botão Liga/Desliga não acender, consulte "O botão Liga/Desliga não está aceso" na página 104.

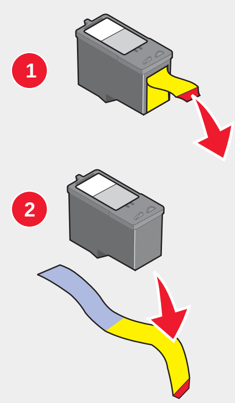
Verifique se o cartucho de impressão preto ou fotográfico está no suporte esquerdo e o cartucho de impressão colorido está no suporte direito.

Remova e depois coloque o papel.

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão se for necessário.

1 Remova os cartuchos de impressão.

2 Verifique se o adesivo e a fita foram removidos.



3 Insira novamente os cartuchos de impressão.

Se a impressora estiver conectada ao computador através de outro dispositivo:

1 Desconecte o cabo USB de qualquer outro dispositivo, como um hub USB ou um interruptor.

2 Conecte o cabo diretamente à impressora e ao computador.

Verifique se a impressora está definida como impressora padrão e não foi interrompida ou pausada.

1 Clique em:
   - No Windows XP Pro: **Iniciar ➞ Configurações ➞ Impressoras e Aparelhos de Fax**.
   - No Windows XP Home: **Iniciar ➞ Painel de Controle ➞ Impressoras e Aparelhos de Fax**.
   - No Windows 2000: **Iniciar ➞ Configurações ➞ Impressoras**.
   - No Windows 98/Me: **Iniciar ➞ Configurações ➞ Impressoras**.

2 Clique duas vezes no nome de sua impressora.

3 Clique em **Impressora**.
   - Verifique se a opção Pausar impressão não está selecionada.
   - Verifique se nenhuma marca de seleção é exibida ao lado de Definir como padrão.

1. Pressione **Liga/Desliga** para desligar a impressora.
2. Desconecte o cabo da fonte de alimentação da tomada elétrica.
3. Remova com cuidado a fonte de alimentação da impressora.
4. Reconecte a fonte de alimentação à impressora.
5. Conecte o cabo da fonte de alimentação à tomada elétrica.
6. Pressione **Liga/Desliga** para ligar novamente a impressora.

Se nenhuma das opções anteriores solucionar o problema, desinstale o software da impressora e reinstale-o. Para obter mais informações, consulte “Removendo e reinstalando o software” na página 128.

Não é possível imprimir da câmera digital utilizando PictBridge

Ative a impressão com PictBridge na câmera selecionando o modo USB correto. Para obter mais informações, consulte a documentação da câmera digital.

1. Desconecte a câmera.
2. Conecte uma câmera digital compatível com PictBridge à porta PictBridge. Consulte a documentação da câmera digital para determinar se ela é compatível com PictBridge.

Use somente o cabo USB fornecido com a câmera.

Remova o cartão de memória ou unidade de flash da impressora.

Solucionando problemas de impressão

- “Aprimorando a qualidade de impressão” na página 100
- “Textos e gráficos sem qualidade” na página 107
- “Baixa qualidade nas margens da página” na página 108
- “Impressões parciais de documentos ou fotografias” na página 109
- “A impressora não imprime ou não responde” na página 108
- “Baixa velocidade de impressão” na página 108

Melhorando a qualidade de impressão

Se não estiver satisfeito com a qualidade de impressão do documento, certifique-se de:
- Usar o papel apropriado para o documento. Use papel fotográfico Premium Lexmark para impressão de fotografias ou outras imagens de alta qualidade.
- Usar um papel com gramatura maior, mais branco ou especial.

- Selecionar uma qualidade de impressão mais alta.

Se o documento ainda não apresentar a qualidade de impressão desejada, siga estas etapas:

1 Alinhe os cartuchos de impressão. Para obter mais informações, consulte “Alinhando cartuchos de impressão” na página 97.

   Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue em etapa 2.

2 Limpe os orifícios de impressão. Para obter mais informações, consulte “Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão usando o painel de controle” na página 98.

   Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue em etapa 3.

3 Remova os cartuchos de impressão e insira-os novamente. Para obter mais informações, consulte “Removendo um cartucho de impressão usado” na página 95 e “Instalando os cartuchos de impressão” na página 96.

   Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue em etapa 4.

4 Limpe os orifícios e os contatos do cartucho de impressão. Para obter mais informações, consulte “Limpando os orifícios e os contatos dos cartuchos de impressão” na página 99.

   Se, mesmo assim, a qualidade de impressão não estiver satisfatória, substitua os cartuchos. Para obter mais informações, consulte “Fazendo pedidos de suprimentos” na página 101.

Textos e gráficos sem qualidade

Alguns exemplos de textos e gráficos sem qualidade são:

- Páginas em branco
- Impressão escura
- Impressão apagada
- Cores incorretas
- Faixa claras e escuras na impressão
- Linhas inclinadas
- Manchas
- Listras
- Linhas brancas na impressão

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão se for necessário.

Consulte “Melhorando a qualidade de impressão” na página 106.

Para evitar manchas ao trabalhar com um dos tipos de mídia a seguir, remova cada folha assim que for impressa para que seque:

- Documento com gráficos ou imagens
- Papel fotográfico
- Papel especial ou brilhante
- Transparência
- Papéis transfer

Nota: transparências podem levar até 15 minutos para secar.

Utilize outra marca de papel. Cada marca de papel aceita tinta de forma diferente e imprime com pequenas variações de cor. Use papel fotográfico Premium Lexmark para impressão de fotografias ou outras imagens de alta qualidade.

Use apenas papel novo e que não esteja amassado.

Desinstale o software da impressora e reinstale-o. Para obter mais informações, consulte “Removendo e reinstalando o software” na página 128.

Baixa qualidade nas margens da página

A menos que você esteja usando o recurso sem bordas, use estas configurações mínimas para as margens de impressão:

- Margens direita e esquerda:
  - 6,35 mm (0,133 pol) para papel de tamanho Carta
  - 3,37 mm (0,133 pol) para todos os tamanhos de papel, exceto Carta
- Margem superior: 1,7 mm (0,067 pol)
- Margem inferior: 16,51 mm (0,65 pol)

Selecione o recurso de impressão Sem bordas.

1. No software, clique em **Arquivo ➞ Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Opções**, **Configuração** ou **Preferências**.
3. Clique em **Layout de impressão**.
4. Clique em **Sem borda**.

Verifique se o tamanho do papel corresponde ao definido na impressora.

1. No software, clique em **Arquivo ➞ Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Opções**, **Configuração** ou **Preferências**.
3. Clique em **Configurar papel**.
4. Selecione o tamanho do papel.

A impressora não imprime ou não responde

Consulte “A página não é impressa” na página 105.

Baixa velocidade de impressão

Feche todos os aplicativos que não estiverem em uso.

Minimize a quantidade e o tamanho dos gráficos e imagens do documento.

Considere a possibilidade de adquirir mais RAM.

Remova o maior número possível de fontes não usadas do sistema.

1 No software, clique em **Arquivo** ➞ **Imprimir**.
2 Clique em **Propriedades**, **Opções**, **Configuração** ou **Preferências**.
3 Clique em **Qualidade/Cópias**.
4 Na área Qualidade/Velocidade, selecione uma definição de qualidade mais baixa.

Impressões parciais de documentos ou fotografias

Verifique se o documento ou a fotografia está colocada corretamente no vidro do scanner.

Verifique se o tamanho do papel que está sendo usado corresponde ao tamanho selecionado.

Solucionando problemas de cópia

- "A copiadora não responde" na página 109
- "A unidade do scanner não fecha" na página 110
- "Qualidade de cópia inferior" na página 110
- "Parte do documento ou da fotografia é copiada" na página 111

A copiadora não responde

Se o botão Liga/Desliga não acender, consulte "O botão Liga/Desliga não está aceso" na página 104.

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte "Mensagens de erro" na página 123.

Verifique se a impressora está definida como impressora padrão e não foi interrompida ou pausada.

1 Clique em **Iniciar**➞**Painel de Controle**➞**Impressoras e Outros Itens de Hardware**➞ **Impressoras e Aparelhos de Fax**.

   ou

   Clique em **Iniciar** ➞ **Configurações** ➞ **Impressoras e Aparelhos de fax** (ou **Impressoras**).
2 Clique duas vezes no nome de sua impressora.
3 Clique em **Impressora**.
   - Verifique se a opção Pausar impressão não está selecionada.
   - Verifique se nenhuma marca de seleção é exibida ao lado de Definir como padrão.

Se nenhuma das opções anteriores solucionar o problema, desinstale o software da impressora e reinstale-o. Para obter mais informações, consulte "Removendo e reinstalando o software" na página 128.

A unidade do scanner não fecha

1. Levante a unidade do scanner.
2. Remova as obstruções mantendo aberta a unidade do scanner.
3. Abaixe a unidade do scanner.

Qualidade de cópia inferior

Exemplos:

- Páginas em branco
- Padrão quadriculado
- Gráficos ou imagens distorcidas
- Caracteres ausentes
- Impressão apagada
- Impressão escura
- Linhas inclinadas
- Manchas
- Listras
- Caracteres inesperados
- Linhas brancas na impressão

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte “Mensagens de erro” na página 123.

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Caso o vidro do scanner esteja sujo, limpe-o delicadamente com um pano úmido, limpo e sem fiapos.

Consulte “Aprimorando a qualidade de impressão” na página 100.

Para ajustar a definição Brilho:

1. Coloque o documento voltado para baixo no vidro do scanner.
2. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Mais claro/Mais escuro`** seja realçada.
4. Pressione ◀ ou ▶ para clarear ou escurecer a cópia.
5. Pressione √.

Caso esteja copiando ou digitalizando uma folha de jornal, revista ou papel brilhante, consulte “Digitalizando imagens nítidas de revistas ou jornais” na página 76.

Se a qualidade do original não estiver satisfatória, tente usar uma versão mais clara do documento ou imagem.

Coloque o documento voltado para baixo no vidro do scanner.

Parte do documento ou da fotografia é copiada

Verifique se o documento ou a fotografia está colocada corretamente no ADF ou no vidro do scanner.

Verifique se o tamanho do papel que está sendo usado corresponde ao tamanho selecionado.

Solucionando problemas de digitalização

O scanner não responde

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte “Mensagens de erro” na página 123.

Se o botão Liga/Desliga não acender, consulte “O botão Liga/Desliga não está aceso” na página 104.

Verifique se a impressora está definida como impressora padrão e não foi interrompida ou pausada.

1. Clique em:
   - No Windows XP Pro: **Iniciar** ➞ **Configurações** ➞ **Impressoras e Aparelhos de Fax**.
   - No Windows XP Home: **Iniciar** ➞ **Painel de Controle** ➞ **Impressoras e Aparelhos de Fax**.
   - No Windows 2000: **Iniciar** ➞ **Configurações** ➞ **Impressoras**.
   - No Windows 98/Me: **Iniciar** ➞ **Configurações** ➞ **Impressoras**.
2. Clique duas vezes no nome de sua impressora.
3. Clique em **Impressora**.
   - Verifique se a opção Pausar impressão não está selecionada.
   - Verifique se nenhuma marca de seleção é exibida ao lado de Definir como padrão.

Se nenhuma das opções anteriores solucionar o problema, desinstale o software da impressora e reinstale-o. Para obter mais informações, consulte “Removendo e reinstalando o software” na página 128.

A digitalização demora muito ou congela o computador

Feche todos os programas que não estiverem em uso.

Para alterar a resolução de digitalização para um valor mais baixo:

1. Clique em **Iniciar** ➞ **Programas** ou **Todos os Programas** ➞ **Lexmark 8300 Series**.
2. Selecione **Programa da Multifuncional**.

3 Na área Digitalizar, clique em **Ver mais definições de digitalização**.

4 Clique em **Exibir definições de digitalização avançadas**.

5 No menu Selecionar uma resolução da digitalização, selecione um número mais baixo.

A digitalização não foi concluída com êxito

1 Reinicie o computador.

2 Remova e reinstale o software. Para obter ajuda, consulte “Removendo e reinstalando o software” na página 128.

Parte do documento ou da fotografia é digitalizada

Verifique se o documento ou a fotografia está colocada corretamente no ADF ou no vidro do scanner.

Verifique se o tamanho do papel que está sendo usado corresponde ao tamanho selecionado.

Não é possível digitalizar para um aplicativo

1 Na caixa de diálogo O aplicativo selecionado não suporta várias páginas, clique em **Cancelar**.

2 Na guia Copiar e digitalizar do Programa da Multifuncional, escolha um aplicativo diferente no menu suspenso "Enviar imagem digitalizada para".

3 Digitalize o documento.

Não é possível digitalizar para um computador em uma rede

Consulte “Digitalizando para o computador em uma rede” na página 76.

Solucionando problemas de fax

- “Não é possível enviar ou receber um fax” na página 113
- “É possível enviar fax mas não é possível recebê-los.” na página 114
- “É possível receber fax mas não é possível enviá-lo” na página 115
- “As impressoras recebem fax em branco” na página 116
- “O fax recebido apresenta baixa qualidade de impressão” na página 117
- “Mensagem de erro: **`erro de fax`**” na página 118
- “Mensagem de erro: **`Modo de Fax não suportado`**” na página 118

- Se estiver enviando fax utilizando o Productivity Suite, verifique se:
  - A impressora está conectada a um computador equipado com um fax modem.
  - O computador está conectado a uma linha telefônica em funcionamento.
  - A impressora e o computador estão ligados.
- Para obter ajuda adicional quando estiver utilizando um aplicativo de fax, consulte a documentação que acompanha o aplicativo.

Não é possível enviar ou receber um fax

Se uma mensagem de erro for exibida, siga as instruções na caixa de diálogo de mensagem de erro.

Se o botão Liga/Desliga não acender, consulte “O botão Liga/Desliga não está aceso” na página 104.

Certifique-se de que as conexões de cabo para os seguintes hardware estejam seguras, se for aplicável:

- Fonte de alimentação
- Telefone
- Fone
- Secretária eletrônica

Verifique a tomada telefônica.

1 Conecte o telefone à tomada telefônica.

2 Espere o tom de discagem.

3 Se não ouvir um tom de discagem, conecte um outro telefone à tomada.

4 Se mesmo assim não ouvir um tom de discagem, conecte a impressora a uma outra tomada de telefone.

Faça uma chamada de teste para o número de telefone para o qual enviar o fax para garantir que esteja funcionando corretamente.

O modem de fax é um dispositivo analógico. Determinados dispositivos podem ser conectados à impressora para que serviços digitais telefônicos possam ser utilizados.

- Se você estiver utilizando um serviço de telefonia ISDN, conecte a impressora a uma porta de telefone analógico (uma porta de interface R) em um adaptador de terminal ISDN. Para obter mais informações e solicitar uma porta de interface R, entre em contato com o provedor de serviços ISDN.
- Se estiver utilizando um telefone DSL, conecte-o a um filtro DSL ou roteador que suporte o uso analógico. Para obter mais informações, entre em contato com o provedor de serviços DSL.
- Se estiver utilizando um serviço de telefone PBX, certifique-se de que esteja conectado a uma conexão analógica no PBX. Se não existir nenhuma conexão, considere a instalação de uma linha telefônica analógica para o fax.

Se a linha telefônica estiver sendo usada por outro dispositivo, aguarde até que o outro dispositivo termine de usá-la antes de enviar o fax.

Se estiver utilizando o recurso Discagem no gancho, aumente o volume para verificar o tom de discagem.

Para garantir que a impressora esteja funcionando corretamente, conecte-a diretamente a uma linha telefônica. Desconecte qualquer secretária eletrônica, computadores com modems ou dispositivos de compartilhamento de linha telefônica.

Verifique e elimine qualquer atolamento de papel.

Certifique-se de que os cartuchos de impressão preto e colorido estejam instalados. A impressora funciona somente se ambos os cartuchos de impressão estiverem instalados.

O recurso Chamada em espera pode interromper as transmissões de fax. Desative esse recurso antes de enviar ou receber um fax. Ligue para a empresa de telefonia para obter a seqüência do teclado que desativa temporariamente o recurso Chamada em espera.

Serviços de correio de voz oferecidos pela empresa telefônica local podem interromper as transmissões de fax. Para ativar o serviço de correio de voz e a impressora para responder a chamadas, consulte “Configurando o toque diferente usando o painel de controle” na página 86. As seleções de definições incluem toque único, toque duplo, toque triplo ou qualquer toque.

Certifique-se de que o código do país tenha sido definido para o país ou região onde você está operando a impressora:

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2 Pressione ▤.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Padrões de dispositivo` sejam destacadas.
4 Pressione √.
5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `País` seja destacada.
6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o país onde a impressora está sendo operada seja exibido.
7 Pressione √.
8 Pressione ↩.

Se a memória da impressora estiver cheia:

1 Disque o número de recebimento.
2 Digitalize o documento original uma página por vez.

É possível enviar fax mas não é possível recebê-los.

Coloque papel para imprimir todos os fax que foram armazenados na impressora.

Verifique o status do recurso Atendimento automático.

Se a luz do Atendimento automático estiver ligada, a impressora responderá após o número predefinido de toques. As seleções de definições incluem toque único, toque duplo, toque triplo ou qualquer toque. Consulte “Configurando o toque diferente usando o painel de controle” na página 86.

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Verifique se a opção Encaminhamento de fax está selecionada.

1 Pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ☰.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Toque e resposta`** seja destacada.

4 Pressione √.

`Encaminhamento de fax` está destacado.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para exibir a definição Encaminhamento de fax atual.

6 Para desativar a opção Encaminhamento de fax, pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Desativado`** seja exibida.

7 Pressione √.

8 Pressione ↩.

É possível receber fax mas não é possível enviá-lo

Para garantir que a impressora esteja definida para fax, pressione **Modo Fax**.

Coloque o documento original voltado para baixo no canto superior esquerdo do vidro do scanner ou com o lado do texto voltado para cima no ADF.

Verifique a definição Prefixo de discagem.

1 Pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ☰.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Discar e enviar`** seja destacada.

4 Pressione √.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que **`Prefixo de discagem`** e a definição Prefixo de discagem atual sejam destacadas.

6 Para alterar a definição, pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Modificar`** seja destacada.

7 Pressione √.

8 Insira os números a serem discados antes de cada número de telefone.

9 Pressione √.

10 Pressione ↩.

Se você usou o botão Discagem rápida:

- Verifique se estava programado para o número que você deseja discar. Consulte “Configurando a Discagem rápida” na página 81.
- Alternativamente, disque o número de telefone manualmente.

Certifique-se de que a impressora esteja detectando um tom de discagem.

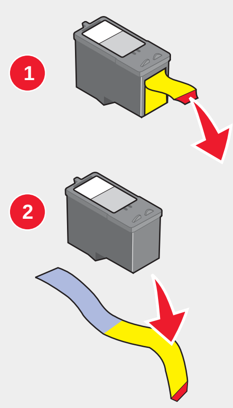
- Consulte “Enviando fax ao mesmo tempo em que recebe uma chamada (Discagem no gancho)” na página 85.
- Verifique a definição Método de discagem.
  1. Espere o tom de discagem. Se ouvir um tom de discagem mas a impressora desligar sem fazer a discagem, isso significa que ela não reconheceu o tom de discagem.
  2. Pressione **Modo Fax**.
  3. Pressione ▤.
  4. Pressione ▼ ou ▲ várias vezes até que a opção **`Discar e enviar`** seja destacada.
  5. Pressione √.
  6. Pressione ▼ ou ▲ várias vezes até que a opção **`Método de discagem`** seja destacada.
  7. Pressione ◀ ou ▶ para selecionar uma das seguintes opções: **`Tom`**, **`Pulso`** ou **`Por trás de um PBX`**.
  8. Pressione √.
  9. Pressione ↩.

As impressoras recebem fax em branco

Peça ao remetente para verificar se o documento original foi carregado corretamente.

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

1. Remova os cartuchos de impressão.
2. Verifique se o adesivo e a fita foram removidos.



3. Insira novamente os cartuchos de impressão.

O fax recebido apresenta baixa qualidade de impressão

Peça ao remetente que:

- Verifique se a qualidade do documento original é satisfatória.
- Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da conexão da linha telefônica.
- Aumente a resolução de digitalização do fax.

Altere a definição de qualidade do fax:

1. Pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ▤.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **`Qualidade`** seja selecionada.
4. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para selecionar uma qualidade de fax superior.
5. Pressione √.
6. Pressione ⮌.

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Diminua a velocidade da transmissão.

1. Pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ▤.
3. Pressione ▼ ou ▲ várias vezes até que a opção **`Discar e enviar`** seja destacada.
4. Pressione √.
5. Pressione ▼ ou ▲ várias vezes até que a opção **`Velocidade máxima de envio`** seja destacada.
6. Pressione ◀ ou ▶ até **`14,400`** ser exibido.
7. Pressione √.
8. Se o problema persistir, repita etapa 1-etapa 6 até **`9600`** ser exibido.
9. Pressione √.
10. Se o problema persistir, repita etapa 1-etapa 6 até **`2400`** ser exibido.
11. Pressione √.
12. Pressione ⮌.

Notas:

- Quanto mais baixa a velocidade de transmissão maior será o tempo para a impressão do fax.
- Essa solução reduzirá a velocidade para fax futuros até você redefinir a velocidade da transmissão.

Mensagem de erro: `erro de fax`

A comunicação dos aparelhos de fax foi interrompida.

Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da conexão da linha telefônica.

Mensagem de erro: `Modo de Fax não suportado`

A máquina de recebimento de fax não suporta o tipo de fax que você está tentando enviar. Se ela não suportar:

- A sua resolução de digitalização - diminua a resolução de digitalização.
  1. Pressione **Modo Fax**.
  2. Pressione ☰.
  3. Pressione ▼ ou ▲ várias vezes até que a opção **`Qualidade`** seja destacada.
  4. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até **`Padrão`** ou **`Boa`** ser exibida.
  5. Pressione √.
  6. Pressione ↩.
- Papel de tamanho Ofício - reformate o documento em papel de tamanho Carta.

Solucionando problemas de rede

A impressora a ser configurada não está na lista de impressoras encontradas na rede

SSID não está sendo transmitido. Verifique se as chaves de segurança estão corretas.

Verifique se a impressora está conectada a uma fonte de alimentação e está ligada. Para obter mais informações, consulte “O botão Liga/Desliga não está aceso” na página 104.

Se estiver usando um servidor de impressão:

1. Verifique se há algum dano evidente no cabo Ethernet.
2. Conecte firmemente uma extremidade do cabo Ethernet à impressora ou ao servidor de impressão.
3. Conecte firmemente a outra extremidade do cabo Ethernet ao hub de rede ou à conexão na parede.

Se estiver usando um cabo USB:

1 Verifique se há algum dano evidente no cabo USB.

2 Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

A porta USB é indicada pelo símbolo ⭠.

3 Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à porta USB na parte posterior da impressora.

Consulte a documentação do servidor de impressão para obter instruções de configuração se:

- Os indicadores luminosos do servidor de impressão não estiverem acesos.
- O cabo USB não estiver conectado ao servidor de impressão.
- O servidor de impressão não estiver conectado à fonte de alimentação.

Se nenhuma das ações anteriores solucionar o problema, desinstale o software da impressora e reinstale-o. Para obter mais informações, consulte "Removendo e reinstalando o software" na página 128.

Não é possível imprimir na impressora de rede

Consulte a documentação do servidor de impressão para obter instruções de configuração se:

- Os indicadores luminosos do servidor de impressão não estiverem acesos.
- O cabo USB não estiver conectado ao servidor de impressão.
- O servidor de impressão não estiver conectado à fonte de alimentação.

1 Verifique se há algum dano evidente no cabo Ethernet.

2 Conecte firmemente uma extremidade do cabo Ethernet à impressora.

3 Conecte firmemente a outra extremidade do cabo Ethernet ao hub de rede ou à conexão na parede.

Se estiver usando um cabo USB:

1 Verifique se há algum dano evidente no cabo USB.

2 Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

A porta USB é indicada pelo símbolo ⭠.

3 Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à porta USB na parte posterior da impressora.

Entre em contato com o encarregado do suporte ao sistema para verificar se a impressora está conectada a uma conexão de rede operante.

Verifique se a impressora está conectada a uma fonte de alimentação e está ligada. para obter mais informações, consulte "O botão Liga/Desliga não está aceso" na página 104.

O nome da rede não é exibido na lista

SSID não está sendo transmitido. Verifique se as chaves de segurança estão corretas.

Solucionando problemas de atolamentos e de alimentações incorretas

- "Atolamento de papel na impressora" na página 120
- "Atolamento de papel no ADF" na página 120
- "Alimentação incorreta de papel ou de mídia especial" na página 121
- "A impressora não alimenta papel, envelopes nem mídia especial" na página 121
- "O papel para banner está atolado" na página 122

Atolamento de papel na impressora

Para remover o papel:

1 Abra a porta traseira.
2 Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado.
3 Feche a porta traseira.
4 Pressione √.

Se o papel estiver acessível a partir da parte frontal da impressora:

1 Levante a bandeja de saída de papel.
2 Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado.
3 Abaixe a bandeja de saída de papel.
4 Pressione √.

Atolamento de papel no ADF

1 Abra o ADF.
2 Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado.
3 Feche o ADF.
4 Pressione √.

Alimentação incorreta de papel ou de mídia especial

Se o papel ou a mídia especial não for alimentada corretamente, se estiver inclinada, ou se várias folhas forem alimentadas ao mesmo tempo ou ficarem coladas, tente as soluções a seguir.

Coloque uma quantidade menor de papel na impressora.

Consulte “Colocando vários tipos de papel” na página 44 para obter informações sobre:

- Quantidade máxima por tipo de papel
- Instruções específicas de colocação para o papel e a mídia especial suportados

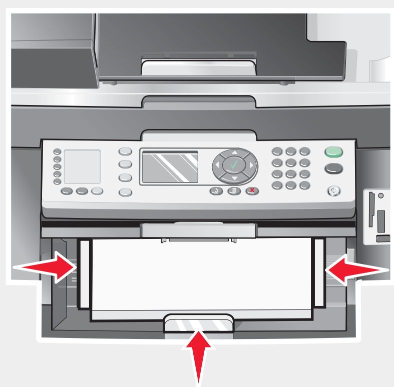
Coloque o papel com o lado de impressão voltado para baixo.

Remova cada página logo após a impressão e deixe-as secar completamente antes de empilhá-las.

Use apenas papel novo e que não esteja amassado.

Ajuste as guias do papel:

- Ao usar mídia com menos de 8,5 polegadas de largura
- Contra as margens do papel ou da mídia, verificando se não está torto



A impressora não alimenta papel, envelopes nem mídia especial

Se houver um atolamento de papel, consulte a seção de atolamento de papel apropriada.

Verifique se a mídia especial está colocada corretamente.

Tente colocar uma página, um envelope ou uma folha de mídia especial por vez.

Verifique se a impressora está definida como impressora padrão e não foi interrompida ou pausada.

1 Clique em **Iniciar→Painel de Controle→Impressoras e Outros Itens de Hardware→ Impressoras e Aparelhos de Fax**.

   ou

   Clique em **Iniciar→Configurações→Impressoras e Faxes** (ou Impressoras).

2 Clique duas vezes no nome de sua impressora.

3 Clique em **Impressora**.
   - Verifique se a opção Pausar impressão não está selecionada.
   - Verifique se nenhuma marca de seleção é exibida ao lado de Definir como padrão.

O papel para banner está atolado

1 Pressione **Liga/Desliga** para desligar a impressora.

2 Remova todos os papéis para banner atolados da impressora.

Para evitar que um trabalho de impressão de banner atole:

- Só use o número de folhas necessário para o banner.
- Selecione as seguintes definições para permitir que a impressora alimente papel continuamente sem atolamentos:
  1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo ➞ Imprimir**.
  2 Clique em **Propriedades**, **Opções**, **Configuração** ou **Preferências**.
  3 Selecione a guia **Tamanho do papel**.
  4 Na área Tamanho do papel, selecione **Banner**.
  5 Selecione **Banner-Carta** ou **Banner-A4** como o tamanho do papel.
  6 Na guia Layout de impressão, selecione **Banner**.

Solucionando problemas de cartão de memória

O cartão de memória não pode ser inserido

Verifique se o tipo de cartão de memória que você está utilizando é compatível com a impressora. Consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 para determinar em qual slot o seu cartão de memória deve ser inserido e para obter instruções sobre como inseri-lo.

Nada acontece quando um cartão de memória é inserido

Remova e reinsira o cartão de memória rapidamente.

Aviso: não remova cabos, dispositivos de armazenamento fotográfico nem toque na impressora na área mostrada enquanto as luzes estiverem piscando.



Consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 para determinar em qual slot o seu cartão de memória deve ser inserido e para obter instruções sobre como inseri-lo.

Verifique se o tipo de cartão de memória que você está utilizando é compatível com a impressora. Consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54.

Certifique-se de que não haja danos evidentes no cartão de memória.

insira somente um cartão de memória por vez.

Desconecte a câmera digital compatível com PictBridge ou unidade de flash da impressora.

Verifique as conexões de cabo.

1 Verifique se há algum dano evidente no o cabo USB.
2 Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

   A porta USB é indicada pelo símbolo .
3 Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à parte posterior da impressora.

Mensagens de erro no visor

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte “Mensagens de erro” na página 123.

Mensagens de erro

Pouca tinta

1 Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário. O aviso Pouca tinta ocorre quando o cartucho tem cerca de 25%, 15% e 10% de tinta.

   Para fazer pedido de suprimentos, consulte “Fazendo pedidos de suprimentos” na página 101.
2 Pressione √ para continuar.

Atolamento de papel

Consulte "Solucionando problemas de atolamentos e de alimentações incorretas" na página 120.

Erro no cartucho

Inclui os seguintes erros no cartucho:

- 1105
- 1203
- 1204
- 1205
- 1206

Procedimento 1

1. Remova os cartuchos de impressão.
2. Desconecte o cabo da fonte de alimentação da tomada elétrica.
3. Reconecte o cabo da fonte de alimentação à tomada elétrica.
4. Se o botão Liga/Desliga não estiver aceso, pressione **Liga/Desliga**.
5. Insira novamente os cartuchos de impressão.
6. Se o erro:
   - Não for exibido novamente, o problema foi corrigido.
   - For exibido novamente, um dos cartuchos não está funcionando corretamente. Vá para o Procedimento 2.

Procedimento 2

Siga esse procedimento para determinar o cartucho que não está funcionando corretamente.

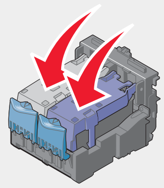
1. Remova os cartuchos de impressão.
2. Desconecte o cabo da fonte de alimentação da tomada elétrica.
3. Reconecte o cabo da fonte de alimentação à tomada elétrica.
4. Se o botão Liga/Desliga não estiver aceso, pressione **Liga/Desliga**.
5. Reinsira o cartucho de impressão preto (ou fotográfico).
6. Se o erro:
   - For exibido novamente, substitua o cartucho de impressão preto (ou fotográfico) por um novo.
   - Não for exibido novamente, reinsira o cartucho de impressão colorido.
7. Se o erro for exibido novamente, substitua o cartucho de impressão colorido por um novo.

Atolamento no suporte

1 Levante a unidade do scanner.

2 Remova todos os objetos que estão bloqueando o caminho do suporte de cartuchos.

3 Verifique se as tampas do cartucho estão fechadas.



4 Feche a unidade do scanner.

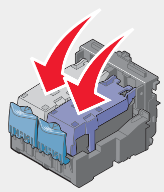
5 Pressione √.

Erro: 2200

1 Levante a unidade do scanner.

2 Remova todos os objetos que estão bloqueando o caminho do suporte de cartuchos.

3 Verifique se as tampas do cartucho estão fechadas.



4 Feche a unidade do scanner.

5 Pressione √.

Sem papel

1 Coloque papel.

2 Pressione √.

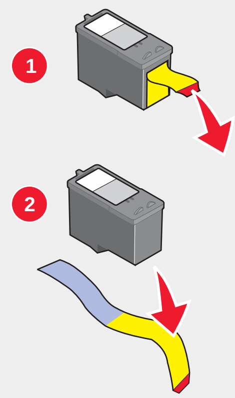
Cartucho ausente

Um ou mais cartuchos estão ausentes ou não estão instalados corretamente. Para obter mais informações, consulte "Instalando os cartuchos de impressão" na página 96.

Erro de alinhamento

1 Remova os cartuchos de impressão.

2 Verifique se o adesivo e a fita foram removidos.



3 Insira novamente os cartuchos de impressão.

4 Pressione √ para alinhar os cartuchos.

Coloque somente papel comum não marcado para alinhar os cartuchos.

A impressora lerá quaisquer marcas em papel usado, o que poderá fazer com que a mensagem de erro de alinhamento seja exibida.

Modo Fotográfico: problema ao ler cartão de memória

O cartão de memória foi inserido incorretamente ou está danificado.

1 Verifique se há qualquer dano evidente no cartão de memória.

2 Reinsira o cartão de memória. Consulte “Inserindo um cartão de memória” na página 54 para determinar em qual slot o seu cartão de memória deve ser inserido e para obter instruções sobre como inseri-lo.

Modo Fotográfico: segundo cartão de memória detectado

A impressora só pode ler um cartão de memória de cada vez.

1 Remova os dois cartões de memória.

2 Reinsira apenas um cartão de memória.

Modo Fotográfico: nenhuma imagem encontrada

Nenhuma imagem suportada foi encontrada no cartão de memória.

1 Remova o cartão de memória.
2 Utilize somente cartões de memória que contenham fotografias criadas em sua câmera digital utilizando o formato JPEG.

   Para obter mais informações, consulte a documentação que acompanha sua câmera.

~nome de arquivo arquivo .jpg é exibido

Quando o processo de cópia de arquivos para um cartão de memória é interrompido, arquivos temporários podem ser exibidos na cartão de memória. Os arquivos temporários geralmente começam com o símbolo "~".

Exclua esses arquivos usando a câmera digital ou o computador.

Formato do cartão

O formato do cartão de memória não é reconhecido pela impressora.

1 Remova o cartão de memória.
2 Formate o cartão de memória em sua câmera digital utilizando o formato JPEG. Para obter mais informações, consulte a documentação que acompanha sua câmera.

Erro de DPOF: nenhuma imagem encontrada

Uma ou mais imagens no arquivo DPOF não foram encontradas.

Pressione √ para concluir o trabalho de impressão sem essas imagens ou pressione ✕ para encerrar o trabalho de impressão.

Erro de DPOF: fotografia maior do que o tamanho do papel

Há uma ou mais fotografias maiores do que o Tamanho do papel em branco selecionado.

1 Pressione √.
2 Escolha um novo Tamanho do papel em branco para se ajustar ao maior tamanho de fotografia.

Aviso de sépia

A opção Impressão em sépia só está disponível com a impressão colorida.

Pressione **Iniciar Cor** para continuar, ou pressione ✕ para alterar as configurações da fotografia.

Sem computador

Certifique-se de que o computador esteja conectado e ligado.

1. Verifique se há algum dano evidente no cabo USB.
2. Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

   A porta USB é indicada pelo símbolo ⭠ USB.
3. Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à porta USB na parte posterior da impressora.

Removendo e reinstalando o software

Se a impressora não estiver funcionando corretamente ou se uma mensagem de erro de comunicação for exibida quando você tentar usá-la, talvez seja necessário remover e reinstalar o software.

1. Clique em **Iniciar** ➞ **Programas** ou **Todos os Programas** ➞ **Lexmark 8300 Series**.
2. Selecione **Desinstalar**.
3. Siga as instruções exibidas na tela do computador para remover o software da impressora.
4. Reinicie o computador antes de reinstalar o software da impressora.
5. Clique em **Cancelar** em todas as telas do Novo Hardware Encontrado.
6. Insira o CD e siga as instruções exibidas na tela do computador para reinstalar o software.

Avisos

Marcas registradas

Lexmark e Lexmark com o design do diamante são marcas comerciais da Lexmark International, Inc., registradas nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Outras marcas comerciais pertencem aos seus respectivos proprietários.

Convenções

Nota: uma *nota* identifica algo que pode auxiliar o usuário.

ATENÇÃO: as indicações de *Atenção* identificam algo que pode causar lesões corporais no usuário.

Aviso: uma indicação de *Aviso* identifica algo que pode danificar os componentes de hardware ou software do produto.

Avisos sobre direitos autorais

A cópia de determinados materiais sem permissão ou licença, incluindo documentos, imagens e papel-moeda, pode ser considerada ilegal. Se você não tiver certeza de que possui a permissão adequada, procure orientação jurídica.

Electronic emission notices

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

The Lexmark™ 8300 Series, type 4419, has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult your point of purchase or service representative for additional suggestions.

The manufacturer is not responsible for radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

Note: To assure compliance with FCC regulations on electromagnetic interference for a Class B computing device, use a properly shielded and grounded cable such as Lexmark part number 12A2405 for USB attach. Use of a substitute cable not properly shielded and grounded may result in a violation of FCC regulations.

Any questions regarding this compliance information statement should be directed to:

Director of Lexmark Technology & Services
Lexmark International, Inc.
740 West New Circle Road
Lexington, KY 40550
(859) 232-3000

Industry Canada compliance statement

This Class B digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.

European Community (EC) directives conformity

This product is in conformity with the protection requirements of EC Council directives 89/336/EEC, 73/23/EEC, and 1999/5/EC on the approximation and harmonization of the laws of the Member States relating to electromagnetic compatibility and safety of electrical equipment designed for use within certain voltage limits and on radio equipment and telecommunications terminal equipment.

A declaration of conformity with the requirements of the directives has been signed by the Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, France.

This product satisfies the Class B limits of EN 55022 and safety requirements of EN 60950.

Japanese VCCI notice

If this symbol appears on your product, the accompanying statement is applicable.

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

Korean MIC statement

If this symbol appears on your product, the accompanying statement is applicable.

이 기기는 가정용으로 전자파적합등록을 한 기기로서 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

This equipment has undergone EMC registration as a household product. It can be used in any area, including a residential area.

Níveis de emissão de ruído

As seguintes medidas foram tomadas de acordo com o código ISO 7779 e consideradas em conformidade com o código ISO 9296.

Pressão sonora média em 1 metro, dBA	
Imprimindo	48
Digitalizando	40
Copiando	41

Diretiva de resíduos de equipamentos elétricos e eletrônicos (WEEE, Waste from Electrical and Electronic Equipment)

O logo da WEEE denota programas e procedimentos específicos de reciclagem de produtos eletrônicos em países da União Européia. Incentivamos a reciclagem de nossos produtos. Para obter mais informações sobre opções de reciclagem, acesse o site da Lexmark na Internet em **www.lexmark.com** para obter o número de telefone do revendedor mais próximo de você.

Unidades flash USB

As versões atuais das unidades flash USB a seguir foram testadas para uso com a Multifuncional:

- Chave de memória USB 2.0 de alta velocidade Dell 256 MB (P/N 311-4341)
- Pen Drive 128 MB zMate Dane-Elec (P/N DA-ZMP2-0128)

Outros avisos sobre telecomunicações

Aviso aos usuários da rede de telefonia canadense

Este produto atende às especificações técnicas aplicáveis da Indústria Canadense. O Número de Equivalência de Chamadas (REN) é uma indicação da quantidade máxima de terminais que podem ser conectados a uma interface de telefonia. O terminal de uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos, estando sujeito apenas à exigência de que a soma dos RENs de todos esses dispositivos não ultrapasse cinco. O REN do modem está localizado na parte posterior do equipamento na etiqueta do produto.

As empresas de telefonia informam que descargas elétricas, geralmente causadas por tempestades, são potencialmente destrutivas para o equipamento de terminal do cliente conectado a fontes de alimentação CA. Esse fato tem sido identificado como um grande problema no âmbito mundial. Recomendamos que o cliente instale um protetor contra picos de energia CA apropriado na tomada CA à qual este dispositivo está conectado. Um protetor contra picos de energia CA apropriado é definido como um dispositivo adequadamente classificado e certificado pelo UL (Underwriter's Laboratories), outro por NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory) ou por um órgão de certificação de segurança reconhecido no país/região de uso. Esse procedimento tem o objetivo de evitar danos ao equipamento decorrentes de tempestades elétricas locais e outras descargas elétricas.

Este equipamento utiliza tomadas telefônicas CA11A.

Aviso aos usuários da rede de telefonia da Nova Zelândia

As informações a seguir descrevem condições especiais das Instruções para usuários de fax. A concessão de uma permissão telefônica para qualquer item do equipamento de terminal indica apenas que a Telecom concorda que o item está em conformidade com as condições mínimas para conexão com a rede correspondente. Ela não indica o endosso do produto pela Telecom, nem concede nenhum tipo de garantia. Acima de tudo, não fornece garantia de que qualquer item funcionará corretamente em todos os aspectos com outro item do equipamento permitido com fabricação ou modelo diferente, nem implica que qualquer produto seja compatível com todos os serviços de rede da Telecom.

Este equipamento não deve ser configurado para fazer chamadas automáticas ao Serviço de emergência 111 da Telecom.

Este equipamento pode não fazer a transferência efetiva de uma chamada para outro dispositivo conectado à mesma linha.

Este equipamento não deve ser utilizado em circunstâncias que possam prejudicar outros clientes da Telecom.

Alguns parâmetros que devem estar em conformidade com os requisitos de permissão telefônica da Telecom dependem do equipamento associado a este dispositivo. O equipamento associado deve ser configurado para operar dentro dos seguintes limites, para que esteja em conformidade com as especificações da Telecom:

- Não deve haver mais de 10 tentativas de chamada para o mesmo número no período de 30 minutos para qualquer iniciação de chamada manual única.
- O equipamento não deve ser retirado do gancho por, no mínimo, 30 segundos entre o término de uma tentativa de chamada e o início da seguinte.
- O equipamento deve ser configurado para assegurar que chamadas automáticas para números diferentes sejam espaçadas de forma que haja, pelo menos, 5 segundos entre o término de uma tentativa de chamada e o início da outra.

Aviso de telecomunicações da África do Sul

Este modem pode ser utilizado em conjunto com um dispositivo aprovado de proteção contra picos de voltagem quando conectado ao PSTN.

Utilização deste produto na Alemanha

Este produto requer a instalação de um filtro alemão de tons de tarifa (part number 14B5123 da Lexmark) em qualquer linha que receba pulsos de medição na Alemanha. Os pulsos de medição podem ou não estar presentes em linhas analógicas na Alemanha. O assinante pode solicitar a inserção de pulsos de medição na linha ou pode fazer com que esses pulsos sejam removidos pelo provedor de rede da Alemanha. Geralmente, os pulsos de medição não são fornecidos, a menos que sejam especificamente solicitados pelo assinante no momento da instalação.

Utilização deste produto na Suíça

Este produto requer a instalação de um filtro suíço de tons de tarifa (part number 14B5109 da Lexmark) em qualquer linha que receba pulsos de medição na Suíça. É necessário utilizar o filtro da Lexmark porque os pulsos de medição estão presentes em todas as linhas telefônicas analógicas na Suíça.

Consumo de energia

ENERGY STAR

O programa de Equipamentos para Escritórios EPA ENERGY STAR é o resultado de uma parceria entre fabricantes de equipamentos para escritórios com a finalidade de promover o desenvolvimento de produtos que economizam energia e de reduzir a poluição do ar causada pela geração de energia.

As empresas que participam desse programa disponibilizam produtos que, quando estão ociosos, diminuem o consumo de energia. Esse recurso reduzirá a energia usada em até 50%. A Lexmark tem orgulho de participar desse programa.

Como parceira da ENERGY STAR, a Lexmark International, Inc. determinou que este produto atende às diretrizes da ENERGY STAR relativas ao consumo de energia.

Consumo de energia do produto

A tabela a seguir documenta as características de consumo de energia do produto.

Modo	Descrição	Consumo de energia
Imprimindo	O produto está gerando uma cópia impressa	17,0 W
Copiando	O produto está gerando uma cópia impressa tendo como origem cópias impressas originais	15,0 W
Digitalizando	O produto está digitalizando documentos impressos	14,0 W
Pronta	O produto está aguardando um trabalho de impressão	7,5 W
Economia de energia	O produto está no modo de economia de energia	7,5 W

Modo	Descrição	Consumo de energia
Desativada	O produto está conectado a uma tomada, mas a chave está desligada	6,5 W

Os níveis de consumo de energia realcionados na tabela anterior representam médias registradas ao longo do tempo. Picos de energia instantâneos podem ser significativamente mais altos que a média.

Economia de energia

Como parte do programa ENERGY STAR, esta impressora foi desenvolvida com um modo de economia de energia denominado Economia de energia. O Modo de economia de energia é equivalente ao Modo de suspensão EPA. Ele economiza energia diminuindo seu consumo durante períodos de inatividade. O tempo entre a última operação e a ativação do Modo de economia de energia é denominado Tempo limite de economia de energia. Para este produto, o Modo de economia de energia é ativado após 30 minutos.

Modo de inatividade

Esta impressora apresenta um modo de inatividade que ainda consome uma pequena quantidade de energia. Para interromper completamente o consumo de energia da impressora, desconecte a fonte de alimentação da tomada elétrica.

Uso total de energia

Em algumas situações, é útil calcular o uso total de energia do produto. Como as indicações de consumo de energia são representadas em unidades de energia Watts, deve-se multiplicar o consumo de energia pelo tempo que o produto permanece em cada modo, para calcular o uso de energia. O uso total de energia do produto corresponde à soma do uso de energia de cada modo.

Declaração sobre o uso de mercúrio

Este produto contém mercúrio na lâmpada (<5mg Hg). O descarte do mercúrio deve ser regulamentado por razões ambientais. Para obter informações sobre descarte e reciclagem, entre em contato com as autoridades competentes locais ou com a Electronic Industries Alliance (EIA): **www.eiae.org**.

Índice

Q

R

S

T

U

W

~